

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ СЕЛА НОВНИКОЛАЕВКИ АСИНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 – 2026 ГОДЫ

**От работодателя:**

Директор МАОУ – СОШ с.Новониколаевки  
Асиновского района Томской области



Сапегина О.В.

М.П. МАОУ - СОШ

с. Новониколаевки

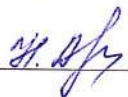
Асиновского района

Дата подписания:

«01» сентября 2023 г.

**От работников:**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации

 Ахматова Н.А.

Дата подписания:

«01» сентября 2023 г.



## Содержание:

1. Общие положения
  2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
  3. Рабочее время и время отдыха
  4. Оплата и нормирование труда
  5. Социальные гарантии и льготы
  6. Охрана труда и здоровья
  7. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста
  8. Пожарная безопасность
  9. Гарантии профсоюзной деятельности
  10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной
  11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора
- Приложение 1      Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области
- Приложение 2      Положение о системе оплаты труда работников МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области
- Приложение 3      Положение о критериях оценки эффективности деятельности учителя (О выплате стимулирующих выплат педагогическим работникам)
- Приложение 4      Соглашение по охране труда на 2023-2026 годы
- Приложение 5      Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
- Приложение 6      Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; список профессий и работ, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств
- Приложение 7      Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе села Новониколаевки Асиновского района Томской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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»;

Закон Томской области от 13.01.2013 № 11-ОЗ «О социальном партнерстве в Томской области»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023годы от 29 декабря 2020г.

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2022года.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Новониколаевки Асиновского района Томской области 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.

Сторонами коллективного договора являются:

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа села Новониколаевки Асиновского района Томской области именуемое далее "Работодатель", в лице директора Сапегинной Ольги Витальевны, действующей на основании Устава, и работники в лице своего представителя председателя профсоюзной организации Ахматовой Натальи Афанасьевны, именуемая далее "Работники", действующая на основании протокола собрания работников от 19.07.2023 № 1.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы села Новониколаевки Асиновского района Томской области (далее - МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области в течение шести дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, ее реорганизацией с участием профсоюзной организации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, администрацией Асиновского района.

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

1.14. Локальные нормативные акты МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Срок действия коллективного договора – с «01» сентября 2023 года по «31» августа 2026 года.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с коллективным договором, уставом МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- 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 боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Кроме этого преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюзной организации не ниже уровня обкома профсоюзной организации;
- применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями, соответствующих методических служб;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет.

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, сокращением численности или штата работников, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюзной организации по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ:

- 81, часть первая: пункты 2, 3, 5, 6(а), 6(д), 7, 8, 10;
- 84: абз.4;
- 336: пункты 1, 2

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете, а в отношении директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области – также и с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.2.11. Расторжение трудового договора по пункту 11 ст. 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 31.10.2010 года.

2.2.12. Выплата в размере двухнедельного среднего заработка выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст. 77 ТК РФ)

2.2.13. С учетом мнения профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для подготовки или дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Положением о направлении работников в служебные командировки, утвержденным приказом ГАОУ ЦО № 1 от 22 мая 2017 г. № 77. При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30 процентов.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему получить дополнительное профессиональное образование.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (ч.3 ст. 81 ТК РФ).

2.2.19. Не допускаются экономически необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

2.2.20. Работник, не получивший своевременно заработную плату или получивший её не в полном размере, вправе приостановить работу с 16 дня от установленного дня выплаты заработной платы на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2 ст. 142 ТК РФ)

Оплата времени приостановки работы при этом производится как при простое при наличии вины работодателя (ч.1 ч.2 ст. 157 ТК РФ).

2.3. Профсоюзная организация обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Работодатель обязан сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (независимо от численности высвобождаемых), введении режима неполного рабочего времени, о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнение квоты для приема на работу инвалидов, в соответствии со статьей 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзной организацией.

3.2. Для должностей, соответствующих штатному расписанию МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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), порядок 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.

3.4. В МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области по согласованию с профсоюзной организацией.

Директор МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (должностям согласно штатного расписания МАОУ-СОШ села Новониколаевки Асиновского района Томской области) устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией, при условии, если учителя, для которых МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения, определенных сторонами трудовой функции педагогического работника МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением определенных сторонами организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.



3.9. В дни работы к дежурству по МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой 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 учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области по согласованию с профсоюзной организацией.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника при наличии приказа директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, а также дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников и ограничений, установленных ст. 99 ТК РФ.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Оплата труда при этом производится не менее чем в полуторном и двойном размере по правилам ст. 152 ТК РФ.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзной организацией перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

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

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

3.17. Привлечение работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному приказу работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, 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 (ст. 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.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзной организацией не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. В соответствии с трудовым законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными и опасными условиями труда 7 календарных дней (Приложение 5 к коллективному договору);
- за ненормированный рабочий день 3 календарных дня (Приложение 7 к коллективному договору).

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ по согласованию с профсоюзной организацией.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок 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.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на погребение близких родственников – 3 календарных дня;
- при регистрации брака работника или его детей – 2 календарных дня;
- имеющих детей, обучающихся в 1-4 классах – 1 календарный день;
- в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

Председателю профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - три календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы -14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней;
- 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), - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников -5 календарных дней.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Предоставление педагогическому работнику указанного отпуска осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

3.30. Профсоюзная организация обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); 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), сверхурочной работе, 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. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 16 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.

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

4.6. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации» (ст. 236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами)

выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении 5 к коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации.

5.2.3. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение при выходе работника на пенсию в размере 1 (одного) должностного оклада за счет средств работодателя (исчисляется в соответствии с ч. 3 ст. 139 ТК РФ).

5.2.4. По истечению срока действия квалификационной категории у педагогических работников может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе;
- возобновления педагогической работы в течение года после её прекращения в связи с сокращением штат, численности, реорганизацией, ликвидацией МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области;
- закрытия МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области на капитальный ремонт при условии оформления отпуска без сохранения заработной платы, либо перевода на другую работу (не связанную с педагогической деятельностью) в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника, поданного в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории с учетом мнения профсоюзной организации.

5.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

5.3. Молодым специалистам, признаваемые таковыми в соответствии с Законом Томской области от 12.08.2013 №149-ОЗ «Об образовании в Томской области» приступившим к работе, может выплачиваться единовременное пособие в соответствии с нормативными правовыми актами. Указанным лицам, при установлении учебной нагрузки в объеме менее установленной нормы учебной нагрузки за ставку (должностной оклад), при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой, выплачивается ставка заработной платы в полном размере.

5.4. Работодатель и профсоюзная организация, наряду с коллективным договором могут заключать в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ иные соглашения, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов профсоюзной организации, а также на работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно обратившихся в профсоюзную организацию с просьбой представлять их интересы во взаимодействии с администрацией МАОУ-СОШ с.

Новониколаевки Асиновского района Томской области и ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства в размере не ниже 1% от своей заработной платы.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Приказ Минтруда России от 14.07.2021 N 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и экологической безопасности работников организации не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением 6 к коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Укомплектование учебных кабинетов — физики, химии, труда, биологии, физической культуры и мастерских необходимыми средствами табельного оснащения для оказания неотложной доврачебной помощи, выделение оборудования и содержание соответствующих площадей, подготовку персонала для оказания неотложной доврачебной помощи.

6.1.11. Организацию проведения 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, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзной организацией комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюзной организации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе согласно штатному расписанию МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. В МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области провести выборы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда и сформировать совместные комиссии по охране труда на паритетных началах.

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст.17 Закона Томской области от 09.07.2003 № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области»).

6.7. В МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области сформировать комиссию по социальному страхованию.

6.8. Участвовать в ежегодном общероссийском смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации».

6.9. Стороны обязуются организовывать ежегодное проведение спартакиад.

6.10. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» (Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

## **VII. ПОЛОЖЕНИЕ О СОХРАНЕНИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ СТАРШЕГО ВОЗРАСТА**

7.1. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста разработано с целью обеспечения соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан старшего возраста.

7.2. Наличие у гражданина предпенсионного и пенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда. Отказать гражданину предпенсионного и пенсионного возраста в заключение трудового договора можно только по деловым качествам. Предельный возраст для заключения трудового договора не устанавливается.

7.3. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

7.4. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на те же гарантии и компенсации, что и обычные работники.

7.5. Не допускается принудительное заключение срочного трудового договора с работниками предпенсионного и пенсионного возраста.

7.6. Не устанавливаются специальные требования к условиям труда и режиму работы работников предпенсионного и пенсионного возраста.

7.7. Если работник предпенсионного возраста и пенсионного возраста имеет статус гражданина пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС (пункт 5 статьи 14 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), то он имеет право на использование отпуска в количестве 14 календарных дней в удобное для них время.

7.8. Работнику пенсионного возраста по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), продолжительностью до 14 календарных дней в году.

7.9. При необходимости работник предпенсионного возраста может быть направлен на подготовку или дополнительное профессиональное образование.

7.10. В целях развития профессиональных навыков (компетенции) работников предпенсионного возраста работодателю следует обратиться в органы занятости населения для заключения соглашения об организации соответствующего обучения своих работников. Расходы на обучение работников предпенсионного возраста будут компенсироваться работодателю из средств, предусмотренных на реализацию региональной программы в федеральном бюджете и бюджетах субъектов Российской Федерации, в соответствии с заключенным соглашением (договором). Компенсация расходов будет осуществляться при соблюдении двух обязательных условий:

- обучение проведено полностью;
- прошедшие обучение работники сохраняют занятость в отчетном году (за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию).

Факт сохраняющейся занятости таких работников будет отслеживаться органами службы занятости.

Для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования предпенсионер должен иметь среднее профессиональное или высшее образование. Если его нет, обучиться можно только рабочей профессии.

7.11. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, обладающие опытом работы и высокой квалификацией, могут быть назначены наставниками молодых специалистов.

7.12. Увольнение по инициативе работодателя лиц предпенсионного и пенсионного возраста допускается только в случаях и по основаниям, установленным законом (ст. 77, 81 ТК РФ).

7.13. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в любое время, без каких-либо оснований (ст. 80 ТК РФ).

## **VIII. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

8.1. Работодатель имеет право:

8.1.1. Создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

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

8.1.3. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;

8.1.4. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

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

8.2. Работодатель обязан:

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

- 8.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- 8.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- 8.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- 8.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- 8.2.6. 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;
- 8.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Администрации необходимые силы и средства;
- 8.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Администрации;
- 7.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Администрации, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- 8.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- 8.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;
- 8.2.12. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
- Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюзной организации, одновременно с выдачей заработной платы.
- 9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзной организации, уполномочил профсоюзную организацию представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), директор МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).
- 9.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором работодатель обязуется:
- 9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, учитывать мнение профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором;
- 9.3.2. Соблюдать права профсоюзной организации, установленные законодательством и коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюзной организации, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзной организации помещения как для постоянной работы профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзной организации;

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, 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 (ст. 377 ТК РФ);

9.3.8. Не допускать 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 профсоюзной организации и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с профсоюзной организацией осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений работодателем МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. коллективного договора, с профсоюзной организацией после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с профсоюзной организацией производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

9.10. Члены профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, избранным на выборную должность в профсоюзную организацию с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

9.13. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссий МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10. Профсоюзная организация обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

10.3. Осуществлять контроль за охраной труда в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.7. Принимать участие в аттестации работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

10.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.9. Информировать членов профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюзной организации и других работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

10.11. Содействовать оздоровлению детей работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

10.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

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

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в администрацию Асиновского района для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации

Ахматова Н.А.  
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ – СОШ с.Новониколаевки  
Асиновского района Томской области  
Сапегина О.В.

Приказ от 29.08.2023 № 140

## **Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области**

Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе ТК РФ, Устава МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, призваны способствовать укреплению трудовой общекультурной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите интересов и прав участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

### **1. Общие положения.**

1.1. В своей деятельности МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области (далее – школа) руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образования.

1.2. Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психологическим особенностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья учащихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах представленных ей полномочий самостоятельно, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.

### **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

2.1. Для работников школы работодателем является директор МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

2.2. Приём на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещена педагогическая деятельность по приговору суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступления устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу работник обязан предоставить медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку или сведения о трудовой

деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, паспорт, иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. Прием на работу педагогических работников оформляется трудовым договором (ст. 68 ТК РФ). Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его обязанности и права согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и правилам техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.7. На всех работников школы, проработавших свыше пяти дней, заводится трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек". На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.8. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по итогам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов по школе о назначении и перемещении по службе, поощрении и увольнении; после увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе администрации школы не допускается без предварительного согласования с профсоюзной организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив, об этом администрацию за две недели письменно. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

2.9. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объемов работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в строгом соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.10. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников.**

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя

его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей.

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущения в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

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

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

- соблюдать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу.

3.2. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, а также во время перемен. Обо всех случаях травматизма, обучающихся работники школы незамедлительно обязаны информировать администрацию.

3.3. Приказом директора школы на учителей может быть возложено классное руководство, заведывание учебными кабинетами, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональная ориентация общественно-полезного производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Администрация и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Приказу Министерства Просвещения России от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **4. Основные обязанности администрации.**

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление,

устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих служебных обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных учреждений;

- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- принимать меры для своевременного обеспечения школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- неуклонно соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда, улучшать условия работы;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для осуществления им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении лицеем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма сообщает в Управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзной организацией, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **5. Рабочее время и его использование, время отдыха.**

5.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2. Время начала и конца работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.3. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись.

5.5. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, или с согласия работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказать от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе.

5.9. В период каникул рабочий день начинается в 9.00 часов и исчисляется исходя из почасовой нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается, опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.10. Учет переработанного времени ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.

5.11. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости по согласованию с профсоюзной организацией школы.

5.12. Заседание Педагогического совета школы проводится один раз в учебную четверть. Заседания предметных методических объединений проводится не чаще двух раз в учебную четверть.

5.13. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные - не реже четырех раз в год.

5.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогических советов и заседания предметных методических объединений должны продолжаться не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания учеников и заседания - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 мин до 1,5 часов.

5.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в период летних каникул.

5.16. Предоставление отпуска директору школы оформляется распоряжением Главы Асиновского района, другим работникам школы - приказом директора школы.

## **6. Учебная нагрузка.**

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителя, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным

планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

## **7. Ограничения в деятельности работников школы.**

7.1. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается**:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории школы;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, на предусмотренных планом работы школы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы обучающихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Посторонние лица могут присутствовать в классе во время урока только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

7.3. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например, по домашним обстоятельствам, по аварийным ситуациям, для объявления изменений в расписании, для вызова, обучающегося и т.д.)

7.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии обучающихся.

7.5. Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными являются требования, предъявляемые школой к обучающимся в отношении формы одежды. Для посещения занятий обучающиеся должны придерживаться делового стиля в одежде, иметь школьную форму одежды.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «вы» и по имени-отчеству.

## **8. Учебная деятельность.**

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один день в неделю свободный от уроков, для методической работы и подготовки, дополнительного профессионального образования.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителя и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения занятий учителем по уважительной причине, учитель должен немедленно

поставить в известность об этом администрацию школы.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятия по болезни или другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможность для этого, включая замены занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогические работники не имеют права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока, обучающиеся - за 5 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены считается рабочим временем учителя, классного руководителя.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление общей части классного журнала является классный руководитель.

8.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей), а также уклонения от них не допустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность класса к уроку, санитарное состояние помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятие до приведения класса в полную готовность. Обо всех случаях задержки начала урока из-за не подготовки учебного помещения к занятиям, учитель должен сообщать администрации школы.

8.13. После звонка с урока учитель сообщает обучающимся об окончании занятия и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.16. При вызове обучающихся для ответов учитель должен потребовать предъявления дневников.

8.17. Закрепление рабочих мест за обучающимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов слуха или зрения) проводится консультация с медработником.

8.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник обучающегося.

8.19. После окончания урока учитель сам относит журнал в учительскую и оставляет в специально отведенной для классного журнала ячейке.

8.20. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.21. Учитель дает домашнее задание до звонка, записывает его на доске и следит за записью его учащимися в своих дневниках.

8.22. Учитель обязан записать в классном журнале тему проведенного урока и домашнее задание.

8.23. Учитель обязан анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры для выяснения причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам, ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

## **9. Внеклассная и внешкольная деятельность.**

9.1. Организует и координирует внеклассную и внешкольную деятельность в школе заместитель директора по воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися; план классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями школы.

9.7. Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Проведение внеклассных мероприятий осуществляется совместно с органом ученического самоуправления.

9.9. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

9.10. Заместитель директора по воспитательной работе, совместно с заместителем директора по учебной работе составляют график проведения классных часов обязательных для посещения классным руководителем и обучающимися. Неделя, содержащая мероприятия, освобождается от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных дел.

9.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе классного часа или его отмене, невозможностью проведения классного часа с обоснованностью причин.

9.12. В целях организации четкой деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение школьных мероприятий, отвечают за свою деятельность и деятельность своего класса в ходе их проведения. Присутствие классных руководителей на мероприятиях, предназначенных для участия его класса обязательно.

9.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 21.00 часа.

9.15. При проведении внеклассных мероприятий вне школы классный руководитель



(так же, как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкций по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

## **10. Организация дежурства.**

10.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий в школе.

10.2. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора приходит в школу в 8 ч.30 мин.

10.3. Дежурство начинается с инструктажа (линейки), где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их выполнению.

10.4 Дежурный учитель вносит свои предложения, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

10.5. Дежурный учитель приходит за 10 минут до начала дежурства. Обязанности дежурного учителя:

- накануне дежурства провести инструктаж с обучающимися класса по дежурству, указать ответственных в столовую, дежурных в гардероб, на посты, этажи, лестницы, у входа в школу;

- начало дежурства - за 30 минут до начала занятий;

- во время занятий дежурный учитель обязан контролировать дежурство обучающихся, обеспечивать чистоту и порядок в школе;

- по окончании дежурства проверить посты, проверить состояние столовой, рекреаций, туалетов.

10.6. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных обучающихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по предотвращению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

10.7. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и отвечают за:

- дисциплину;

- санитарное состояние;

- эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.

10.8. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться соблюдения Устава школы.

10.9. В случае невыполнения обучающимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

10.10. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

10.11. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы и передают информацию дежурному учителю.

10.12. Итоги дежурства за день подводятся на линейке, либо в рабочем порядке.

10.13. Результаты дежурства в школе определяет заместитель директора по воспитательной работе, либо директор школы.

10.14. В случае невозможности учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить в известность об этом администрацию школы с целью

своевременной его замены.

## **11. Должностные обязанности работников школы:**

### **11.1 Директор школы:**

- организует работу школы по всем направлениям деятельности в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;
- определяет совместно с педагогическим советом школы основные направления её развития; принимает решения о программном планировании его работы; представляет интересы школы в государственных и общественных организациях;
- решает все вопросы, связанные с хозяйственной деятельностью школы, организацией работы с родителями (лицами, их заменяющими), общественностью и предприятиями, оказывающими содействие в образовательном процессе;
- организует работу по контролю за выполнением образовательных программ, качеством знаний и умений;
- создает условия для высокопроизводительной работы персонала школы, творческого роста работников, осуществления педагогических экспериментов;
- контролирует соблюдение требований охраны детства, труда обучающихся и педагогов;
- оказывает помощь органам самоуправления;
- обеспечивает необходимые социально бытовые условия, работу по профессиональной ориентации, летнюю оздоровительную работу, а также питание;
- обеспечивает рациональное использование выделяемых государственных средств, а также средств, поступающих из других источников, распоряжается в соответствии с законодательством, имеющимся имуществом и средствами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает должностные обязанности работников в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и квалификационными характеристиками;
- создает условия для повышения профессионального мастерства, организует подготовку и проведение аттестации работников;
- обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, в общественных местах, быту, соответствующих общественному положению педагогов.

### **11.2. Заместители директора.**

#### **11.2.1. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:**

- организует учебно-воспитательный процесс в классах;
- отвечает за состояние информационного блока, а именно: списки классов, данные обучающихся, распределение по группам и т.д.;
- осуществляет систематический контроль за качеством организации учебного процесса, посещает уроки и другие учебные занятия в соответствии с индивидуальными планами и планами работы школы, организует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов на различные рода совещаниях;
- составляет расписания уроков, факультативов и кружковых занятий, экзаменов;
- готовит проекты приказов о переводе, допуске, выпуске обучающихся;
- организует проведение педсоветов;
- знакомит с документами по аттестации учащихся, их родителей, учителей;
- осуществляет обеспечение порядка итоговой аттестации:
  - составление графика занятости учителей в экзаменационный период, согласование с ними;

- составление расписания консультаций, проверка своевременного их проведения;
- составление расписания занятий с учащимися, имеющими задолженность по предметам;
  - составляет аналитические справки по результатам промежуточного контроля по четвертям и государственной итоговой аттестации;
  - предоставляет документы в органы управления образования на награждение медалями;
  - составляет и корректирует учебный план, проводит анализ прохождения учебного материала по классам (1 полугодие, конец учебного года), осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся (в соответствии с учебным планом и по дням недели);
  - составляет текущий и перспективный план работы с учителями, организует и координирует разработку необходимой учебно-методической и нормативно - правовой документации;
  - отвечает за организацию, проведение, посещение родительских собраний, принимает родителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
  - составляет замены и ведет журнал замещения уроков;
  - контролирует своевременное начало и конец уроков;
  - контролирует соблюдение учащимися Правил для учащихся, участвует в комплектовании классов, принимает меры по сохранению контингента учащихся;
  - анализирует вместе с руководителями МО итоги успеваемости и прохождения программ;
  - отчитывается перед административным советом об итогах внутри-школьного контроля;
  - отвечает за состояние информации и оповещение учителей;
  - участвует в работе Педагогического совета, в расстановке кадров;
  - организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
  - выявляет обстоятельства несчастных случаев, произошедших с работающими и учащимися;
  - соблюдает этические нормы поведения в школе, в общественных местах, быту, соответствующих общественному положению педагога.

#### 11.2.2. Руководитель методического объединения:

- руководит работой предметного методического объединения;
- планирует работу методического объединения в соответствии с годовым планом школы по направлениям: методическая работа, контроль за уровнем обученности по предметам, анализ и контроль уровня преподавания, внеурочная деятельность;
- контролирует прохождение программы с учетом глубины и качества их прохождения;
- посещает уроки учителей с целью оказания методической помощи, обобщения опыта работы;
- анализирует состояние успеваемости по предметам методического объединения;
- организует и контролирует внеклассную работу по предметам методического объединения;
- руководит разработкой учителями методического объединения учебно-методических материалов в соответствии с реализуемыми программами;
- организует открытые уроки, обмен педагогическим опытом, методическую помощь и взаимопомощь учителей методического объединения;
- участвует в расстановке и аттестации педагогических кадров в методическом объединении;
- организует разработку срезовых и контрольных работ, материалов промежуточной аттестации для учащихся по предметам методического объединения в соответствии с планом внутри-школьного контроля.

- 11.2.3. Заместитель директора по воспитательной работе:  
осуществляет анализ (оперативный и итоговый) воспитательной работы в школе;  
планирует воспитательную работу в школе совместно с классными руководителями;  
организует:
- внеклассную воспитательную работу с обучающимися;
  - внеурочную деятельность с обучающимися;
  - работу органов ученического самоуправления;
  - работу ученических коллективов старшеклассников;
  - деятельность, направленную на удовлетворение индивидуальных интересов и склонностей, обучающихся в кружках, клубах;
  - общественно - полезную деятельность;
  - коллективную, досуговую деятельность;
  - спортивные, туристические, оздоровительные мероприятия;
  - работу информационного центра школы (стенной печати);
  - дежурство классов в школе и генеральную уборку территории;
  - работает с обучающимися, требующими особого педагогического внимания;
  - организует летний отдых обучающихся;
  - устанавливает распорядок работы, режим работы кружков, секций;
  - организует методическую помощь молодым специалистам;
  - оказывает методическую помощь классным руководителям;
  - выявляет, изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
  - организует педагогическое просвещение родителей;
  - устанавливает связи с внешкольными детскими учреждениями;
  - организует работу с обучающимися по месту жительства;
  - организует работу и связь с общественными организациями:
    - работает с комиссиями содействия семье и образовательными учреждениями, инспекцией по делам несовершеннолетних;
    - организует внутри-школьный контроль за состоянием воспитательной работы в школе и уровнем воспитанности обучающихся;
    - проводит общешкольные мероприятия (1 раз в четверть) с целью повышения методического уровня классных руководителей;
    - участвует в работе коллегиальных органов управления школой;
    - вносит предложения директору о расстановке и стимулировании работы классных руководителей, руководителей кружков, секций;
    - инструктирует классных руководителей по вопросам организации воспитательной работы;
    - проверяет работу непосредственно подчиненных работников, присутствует на проводимых ими занятиях и мероприятиях; дает им обязательные для исполнения распоряжения (без права делать замечания во время проведения занятий и других мероприятий);
    - привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы.
    - вносит в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, кружков, спортивных секций и т.д., отменяет занятия, временно объединяет группы для проведения совместных занятий;
    - заключает временные и постоянные договоры с общественными и другими внешкольными организациями, и лицами о сотрудничестве для осуществления воспитательной работы;
    - вносит предложения директору об использовании бюджетных и привлеченных средств, отпущенных на воспитательную работу и стимулирование кадров.

11.2.4. Заведующий хозяйством школы:

- руководит хозяйственной деятельностью школы;
- проводит инвентаризацию имущества школы, своевременно составляет отчетность и ведет документацию;
- обеспечивает своевременную подготовку школы к началу нового учебного года;
- осуществляет текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарным состоянием здания школы;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
- направляет и координирует работу технического персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью, средств пожаротушения.

11.2.5. Заместители директора имеют **право** в пределах своей компетенции:

присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися школы (без права входить в класс после начала занятия без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия);

давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам;

привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы, и Положением о мерах социальной(материальной) поддержки обучающихся школы, утвержденным приказом от 30.08.2019г.

вносить в необходимых случаях временные изменения в расписания занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

11.2.6. Заместители директора несут **ответственность**:

- за неисполнение или за ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заместитель директора школы по учебной и воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального поступка заместитель директора школы по учебной и воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора школы по административно-хозяйственной части привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместители директора школы несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

11.2.7. Заместители директора школы:

- работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

- самостоятельно планируют свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. Планы работы утверждаются директором школы не позднее 5-дней с начала планируемого периода;

- предьявляют директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней

по окончании каждой учебной четверти;

- получают от директора школы информацию нормативно-правового и информационно-методического характера, знакомятся под расписку с соответствующими документами;

- визируют приказы директора школы по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;

- систематически обмениваются информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы, заведующий хозяйством;

- исполняют обязанности директора школы в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании распоряжения Главы Асиновского района.

#### 11.3. Учитель:

- проводит обучение обучающихся с учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики преподаваемого предмета;

- использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения обучающихся, руководит их учебной, трудовой, спортивной и художественно-творческой деятельностью;

- планирует учебный материал по преподаваемому предмету, обеспечивает выполнение учебной программы, достижения всеми обучающимися базового уровня требований;

- осуществляет постоянную связь с родителями и лицами их заменяющими;

- обеспечивает соблюдение обучающимися учебной дисциплины и режима посещения занятий, выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования;

- участвует в деятельности методических объединений и в других формах методической работы, вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

- ведет установленную документацию.

#### 11.4. Классный руководитель:

- содействует созданию оптимальных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;

- осуществляет изучение личности учащегося, его склонностей, интересов;

- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;

- способствует развитию общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;

- направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося;

- осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности;

- содействует получению дополнительного образования обучающимся через систему ученических объединений, организуемых в школе;

- организует общественно полезный труд;

- в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни обновляет содержание жизнедеятельности коллектива класса (группы);

- соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса и внеклассных мероприятий;

- работает в тесном контакте с учителями, родителями (законными представителями) учащихся;

- ведет установленную документацию.

Документация и отчетность классного руководителя.

- классный журнал;
- план воспитательной работы с классным коллективом;
- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- папка с разработками внеклассных мероприятий.

Итоги деятельности классного руководителя в течение года проводятся по результатам:

- анализа плана воспитательной работы
- анализ материалов посещения руководством школы воспитательных мероприятий в течение года;
- анализ участия классов в общешкольных мероприятиях.

**Каждый месяц:**

1. Посещение уроков в своем классе (классный руководитель).
2. Встреча с родительским активом (по необходимости).
3. Совещание по планированию работы (по графику).

**Один раз в четверть:**

1. Оформление классного журнала и сдача документации заместителям директора смен по итогам четверти.
2. Семинар-учеба классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы на четверть, коррекция плана работы на новую четверть.
4. Проведение родительского собрания. Циклограмма для классного руководителя.

**Ежедневно:**

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин непосещения школы с отсутствующими.
2. Организация дежурства в кабинете.
3. Индивидуальная работа с учащимися.

**Еженедельно:**

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями - предметниками (по ситуации).
5. Встреча с медсестрой по справкам о болезни обучающихся.

**Один раз в год:**

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Статистические данные класса (1 сентября).
- 11.5. Заведующий учебным кабинетом:
  - обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой;
  - принимает меры по обеспечению кабинета оборудованием и учебными пособиями;
  - принимает меры по уходу и ремонту за имеющейся мебелью и оборудованием кабинета;
  - несет ответственность за сохранность имеющегося в кабинете оборудования.
- 11.6. Библиотекарь:
  - помогает обучающимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой;
  - пропагандирует книги среди обучающихся, их родителей и работников школы;
  - принимает меры по пополнению фонда художественной, методической, учебной литературой;
  - несет ответственность за сохранение библиотечного фонда.

#### 11.7. Лаборант:

- работает под непосредственным руководством заведующего соответствующим учебным кабинетом;
- своевременно подготавливает оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстрационных работ;
- самостоятельно осуществляет мелкий ремонт учебного оборудования и принимает своевременные меры по капитальному ремонту учебного оборудования;
- отвечает за соблюдение правил технической безопасности при подготовке и проведении экспериментов и демонстраций;
- содержит в чистоте и порядке оборудование и помещение кабинета и вспомогательных помещений;
- организует систематизацию и хранение учебного оборудования;
- несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования;

#### 11.8. Секретарь:

- выполняем машинописные работы;
- ведет делопроизводство, статистический учет и архив школы;
- оказывает классным руководителям школы помощь в ведении личных дел обучающихся;
- отвечает за кадровое делопроизводство.

#### 11.9. Уборщик служебных помещений:

- обеспечивает санитарное состояние закрепленного участка;
- уборщики служебных помещений, при отсутствии гардеробщика, в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться к работе по пропускному режиму, в каникулярное время к выполнению мелкого ремонта и хозяйственных поручений в школе, к охране школы.

11.10. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник школы по своей должности, определяется, помимо Устава школы и настоящих Правил, а также квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

11.11. Директор школы определяет объем и характер работы лиц из числа младшего обслуживающего персонала с учетом загрузки в пределах рабочего дня.

### **12. Поощрения за успехи в работе**

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами управления образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почетных званий.

12.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

12.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.



12.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

### **13. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины:**

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул;
- за появление на работе в алкогольном опьянении.

13.4. Прогулом считается неявка на работу в течение всего рабочего дня без уважительной причины.

13.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительной причины. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительной причины).

13.6. В соответствии с действующим трудовым законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

13.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав:

13.8. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение в профсоюзную организацию.

13.9. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются администрацией Асиновского района, который имеет право его назначать и увольнять.

13.10. До применения взыскания с сотрудника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.11. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая время болезни или пребывания работника в отпуске.

13.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

13.13. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

13.14. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть

совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

13.15. Работники, избранные в состав профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с профсоюзной организацией, а председатель этой организации или профсоюзный организатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.16. Кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора без согласования с профсоюзной организацией за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.17. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

13.18. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергся новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

13.19. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

13.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

#### **14. Заключительные положения.**

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику школы под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

**Приложение 2**  
**к коллективному договору**  
Утверждено  
приказом директора

**Положение  
о системе оплаты труда работников МАОУ – СОШ с. Новониколаевки  
Асиновского района Томской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, устанавливая:

размеры должностных окладов;  
наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

2. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Томской области.

5. При утверждении Правительством Российской Федерации, базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников (далее - ПКГ), оклады (должностные оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере - не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

6. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области на соответствующий финансовый год и средств, полученных от приносящей доход деятельности и иной приносящей доход деятельности.

7. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

8. Оплата труда работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзных организаций.

9. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 1 февраля 2021г. № 71 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»

10. С учетом условий труда, работникам устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения и доплаты, и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

## 2. Должностные оклады

11. Работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования (приложение 3 к Положению), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада /рублей/
<a href="#">ПКГ</a> должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (секретарь учебной части)	7668
<a href="#">ПКГ</a> должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень (младший воспитатель)	9265
2 квалификационный уровень	9265
<a href="#">ПКГ</a> должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	12941
2 квалификационный уровень (педагог доп. образования)	13096
3 квалификационный уровень (воспитатель)	13766
4 квалификационный уровень (учитель, руководитель физ. воспитания)	14091

12. Работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей специалистов и служащих (приложение 4 к Положению) утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

	Должности	Размер должностного оклада /в рублях/
	2	3
1)	Должности профессиональной квалификационной <a href="#">группы</a> "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"(лаборант)	7525
2)	Должности профессиональной квалификационной <a href="#">группы</a> "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"(заведующий хозяйством)	10855

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
Директор	17585,00
Заместитель директора - 20% от оклада директора	
Заместитель директора - 30% от оклада директора	
Заместитель директора	

7. Оклады по общепрофессиональным профессиям рабочих, указанным в [Приказе](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

	Разряд работ в соответствии с <a href="#">ЕТКС</a>	Размер оклада /в рублях/
1)	1 разряд (гардеробщик, уборщик служебных помещений)	7177
2)	2 разряд (рабочий, сторож, кухонный работник, рабочая по стирке)	7407
3)	3 разряд (машинист (кочегар))	7645
4)	4 разряд (повар)	10215
5)	5 разряд (водитель)	10479

14. Размеры должностных окладов библиотекаря устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района утвержденным постановлением администрации Асиновского района от 18.05.2010 № 1067 (с учетом норм [Положения](#) о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, находящихся в ведении Департамента по культуре и туризму Томской области, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 04.12.2009 № 192а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении

Департамента по культуре и туризму Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»).

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
Библиотекарь	10708

### 3. Выплаты компенсационного характера

16. Работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

17. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

– работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

18. В соответствии со ст. 154 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время» каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада)).

19. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

20. Перечень должностей работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, определен в Приложении 1 к настоящему Положению.

21. Размер компенсационной выплаты, указанной в пункте 20 настоящего Положения, за один час работы устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных Приложением 2 к настоящему Положению.

22. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 20 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

23. Согласно постановлению Администрации Томской области от 26.06.2017 № 238а «Об утверждении Положения о размере и порядке выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования за счет средств областного бюджета, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющее государственное управление в сфере общего образования, в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» педагогическим работникам МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области, участвующих по решению уполномоченного органа исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования сохранять средний заработок по основному месту работы.

24. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 16 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

25. Компенсационная выплата, указанная в пункте 16 настоящего Положения, не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

#### **4. Стимулирующие выплаты**

26. Работникам МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области, занимающим должности, указанные в пунктах 11, 12, 13, 14, 15 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки

стимулирующего характера утверждаются коллективным договором и не могут превышать 6000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

Должностной оклад и персональная надбавка стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

Персональная надбавка стимулирующего характера не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

27. Рабочим могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера: надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ; персональная надбавка стимулирующего характера.

27.1. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении. Утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

27.2. Персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области. Осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным её суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

За напряженность, интенсивность, выполнение дополнительных работ, увеличение объема работ	Сумма	Р.к.	Всего
Заведующий хозяйством (за ведение отчетно-учетной документации по столовой, работу в ГИС «Меркурий. ХС»)	3000	900	3900
Водитель (за выполнение дополнительных работ, расширение должностных обязанностей, за обеспечение безопасной перевозки, исправного технического состояния автобуса)	4000	1200	5200
Заместителю директора по учебно-воспитательной работе	3000	900	3900
Заместителю директора по воспитательной работе	1500	450	1950
Учитель (за работу с сайтом)	1500	450	1950
Учитель (механик, ответственный за безопасность)	1500	450	1950

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

28. Кроме персональной надбавки, указанной в пункте 27.2, работникам, выполняющим работы по общепрофессиональной профессии рабочего, тарифицированным



согласно ЕТКС по 9 разряду и выше, устанавливается без ограничения срока действия персональная надбавка стимулирующего характера в размере, определяемом путем вычитания 2000 рублей из тарифной ставки рабочего по Единой тарифной сетки при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию в МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области по состоянию на 01.09.2009г.

29. Библиотечному работнику устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573:

- от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно - 940 рублей;
- свыше 15 лет до 20 лет включительно - 1080 рублей;
- свыше 20 лет до 25 лет включительно - 1355 рублей;
- свыше 25 лет - 1560 рублей.

30. Работникам МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149–ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

30.1. Работникам МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

- за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также в классах, группах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях;

- учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера);

- учителям и другим педагогическим работникам за обучение в медицинских организациях детей, нуждающихся в длительном лечении;

- педагогическим работникам за работу в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильным обучением.

30.2. Перечень должностей работников, которым устанавливаются ежемесячные надбавки, предусмотренные подпунктом 1 пункта 30.1 настоящего Положения, определяется приказом Департамента общего образования Томской области от 25.12.2015 № 21 «Об утверждении перечня должностей работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, которым устанавливаются компенсационные выплаты».

30.3. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 30.1. настоящего Положения, за один час работы устанавливаются коллективным договором в пределах диапазонов, установленных приложением № 2 к настоящему Положению.

30.4. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц выплаты, указанной в пункте 30.1 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

31. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие надбавки:

31.1. Ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) со следующей наполняемостью:

- 14 человек в общеобразовательной организации, расположенных в сельской местности;

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

31.2. За проверку письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками, осуществление руководства методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями и другие устанавливаются на учебный год гарантированные стимулирующие доплаты

Вид выплат		
За проверку письменных работ	(за ставку учебной нагрузки) Учитель русского языка и литературы, математики; Учитель начальных классов, физики, иностранного языка, химии; Учителям прочих дисциплин	1095,80 руб. 730,50 руб. 365,30 руб.
За заведование: кабинетом, лабораторией; пришкольным участком, мастерскими		730,50 руб. 1095,80 руб. 1461,00 руб.
За внеклассную работу по физической культуре	Учитель физической культуры	до 25% от ставки
За руководство школьным методическим объединением	Руководитель методическим объединением	5 % от ставки

31.3. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в МАОУ-СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

31.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- за первую категорию – 1350 рублей;
- за высшую категорию – 2025 рублей.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется, за исключением случая, установленная абзацем четвертым настоящего пункта.

Ежемесячная надбавка за заслуги (звание, награды и пр.):

Виды выплат	Размер выплат в руб.
Ежемесячные надбавки педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный...», «Народный...»	1000 рублей + 30% (районный коэффициент)
Ежемесячные надбавки за нагрудный знак «Почетный работник образования РФ»	500 руб. (районный коэффициент учтен)
Ежемесячные надбавки за Орден Трудовой Славы III степени	500 руб. (районный коэффициент учтен)
Ежемесячные надбавки за грамоту Министерства образования РФ, знак СПО ФДО	300 руб. (районный коэффициент учтен)

Ежемесячные **стимулирующие** выплаты по итогам работы за календарный месяц за качество, результативность и эффективность в организации образовательного процесса устанавливаются в зависимости от результатов трудовой деятельности на основе самооценки (портфолио) с учётом принятых критериев и показателей, позволяющих оценить качество, результативность и эффективность работы за конкретный месяц (по баллам, конкретными суммами, в процентном отношении).

Оценка результатов деятельности проводится на основании контрольной карты оценки эффективности деятельности учителя и оценочного листа на показатели по плану мероприятий «Дорожная карта» (Приложения 6,7 к настоящему Положению – для воспитателей ГДО).

Для проведения объективной внешней оценки результатов деятельности приказом директора создаётся Комиссия (экспертная группа), действующая на основании Положения о Комиссии (экспертной группе) по оценке эффективности деятельности и результативности труда сотрудников, по распределению стимулирующей части ФОТ работников школы, утверждённого приказом директора на учебный год.

32. Работникам школы устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области самостоятельно и устанавливается в коллективном договоре.

33. При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальным нормативным актом, принимаемым МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области с учетом мнения профсоюзной организации, или коллективным договором.

Для оценки результатов деятельности работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области (кроме учителей) и определения размера и условий выплаты премий может заполняться стимулирующая карта (Приложение 8 к Положению о системе оплаты труда работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области).

34. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в абсолютном значении.

35. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

36. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад).

37. Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

38. Работникам МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

## **5. Материальная помощь**

39. Из фонда оплаты труда и доходов, полученных от приносящей доход деятельности, работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в коллективном договоре.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:  
в отношении директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области – администрация Асиновского района;  
в отношении заместителя директора и главного бухгалтера МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области – директор МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области.

40. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

## 6. Порядок исчисления заработной платы

41. Заработная плата педагогических работников определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и объемов учебной (педагогической) работы педагогических работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области, установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- компенсационных выплат специалистам, работающим на селе;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты, установленные при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

- других условий оплаты труда.

42. Директор МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области:

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы, тарификационные списки согласно приложению 7 к настоящему Положению;

- определяет размер заработной платы работников;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

43. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приложением 6 к настоящему Положению.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

44. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

46. 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 и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе внеурочные занятия, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

## **7. Гарантии по оплате труда**

47. Заработная плата работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

48. Заработная плата в месяц работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимальной заработной платы.

49. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы в Томской области, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

**Перечень должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.**

- Учитель.
- Преподаватель.
- Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед.
- Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности).
- Мастер производственного обучения.
- Методист, инструктор-методист (включая старшего).
- Музыкальный руководитель.
- Воспитатель (включая старшего).
- Социальный педагог.
- Педагог-психолог.
- Педагог дополнительного образования.
- Тренер – преподаватель образовательной организации (включая старшего).
- Инструктор по труду.
- Инструктор по физической культуре.
- Программист.
- Лаборант (включая старшего).
- Библиотекарь.
- Бухгалтер, экономист.

**Размеры компенсационной выплаты за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, и ежемесячных надбавок работникам за один час работы по установленной норме часов в неделю**

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемой педагогическому работнику, которому в соответствии с <a href="#">Приказом</a> Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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" установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности недели	Размеры компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
Учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:	
18 часов в неделю	от 24,12 до 47,37
20 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
24 часа в неделю	от 18,09 до 35,53
25 часов в неделю	от 17,37 до 34,10
30 часов в неделю	от 14,47 до 28,42
36 часов в неделю	от 10,98 до 23,68
40 часов в неделю	от 8,85 до 31,60
За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	от 30,15 до 59,21
20 часов в неделю	от 27,14 до 53,29
24 часа в неделю	от 22,61 до 44,41
25 часов в неделю	от 21,71 до 42,63
30 часов в неделю	от 18,09 до 35,53
36 часов в неделю	от 13,72 до 29,60
40 часов в неделю	от 11,26 до 39,49

**Индивидуальное обучение на дому**

	<b>Норма часов в неделю</b>
Учитель	<b>18 часов</b>
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	<b>24,12</b>
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	<b>26,52</b>



высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	<b>29,11</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	<b>31,97</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или высшее дефектологическое образование	<b>34,99</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее дефектологическое образование и стаж работы по профилю свыше 10 лет (для учителя специального (коррекционного) образовательного учреждения)	<b>37,82</b>
<b>I квалификационная категория</b>	<b>40,86</b>
<b>высшая квалификационная категория</b>	<b>43,89</b>

	<b>Норма часов в неделю</b>
Учитель	<b>18 часов</b>
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	<b>30,15</b>
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	<b>33,15</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	<b>36,39</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	<b>39,96</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	<b>43,74</b>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет,	<b>47,28</b>
<b>I квалификационная категория</b>	<b>51,07</b>
<b>высшая квалификационная категория</b>	<b>54,86</b>

	<b>Норма часов в неделю</b>
преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования	<u>36 часов</u>
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	<u>15,08</u>
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	<u>16,58</u>

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	<u>18,19</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	<u>19,98</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	<u>21,87</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	<u>23,64</u>
<b>I квалификационная категория</b>	<u>25,53</u>
<b>высшая квалификационная категория</b>	<u>27,43</u>
	<b><u>29,60</u></b>

	<b>Норма часов в неделю</b>
директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, библиотекарь, бухгалтер, лаборант	<u>40 часов</u>
среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	<u>13,57</u>
высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	<u>14,92</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	<u>16,38</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	<u>17,98</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	<u>19,68</u>
высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет,	<u>21,28</u>
<b>I квалификационная категория</b>	<u>22,98</u>
<b>высшая квалификационная категория</b>	<u>24,69</u>

**Должности работников МАОУ – СОШ с. Новониколаевки Асиновского района  
Томской области, отнесенные действующим законодательством по  
профессиональным квалификационным группам должностей работников  
образования**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования
3 квалификационный уровень	Воспитатель;
4 квалификационный уровень	учитель
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	Заведующий кабинетом, лабораторией
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	Заведующий филиала, другого обособленного структурного подразделения

**Должности работников МАОУ – СОШ с. Новониколаевка Асиновского района  
Томской области, отнесенные действующим законодательством по  
профессиональным квалификационным группам и профессиональным  
квалификационным уровням**

**Квалификационные группы общепромышленных должностей  
руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа " Общепромышленные должности служащих второго уровня" (профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования)	
1 квалификационный уровень	Лаборант
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория, а также: заведующий хозяйством
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри-должностная категория, а также заведующий производством (шеф-повар)
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производно должностное наименование "ведущий", а также механик
5 квалификационный уровень	бухгалтер

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры,  
искусства и кинематографии**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования)	
1 квалификационный уровень	Библиотекарь
2 квалификационный уровень	

### **Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы**

1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

**18 часов в неделю:**

учителям 1-11(12) классов общеобразовательных организаций,  
педагогам дополнительного образования;

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с педагогической деятельностью.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими педагогическую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области .

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

– выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– дежурствами в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия;

– выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

**25 часов в неделю** - воспитателям образовательных организаций

**36 часов в неделю** - воспитателям дошкольных групп общеобразовательных организаций для детей дошкольного возраста

3. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 1- 2 сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном пунктами 4-5 настоящего приложения.

4. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области применяется при оплате:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

– при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических

и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области;

– при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, 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).

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

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

– учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

– учителям 1-4 классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

– учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с нерусским языком обучения;

– учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов.

6. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

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

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

– заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

7. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

8. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

Учебная нагрузка учителей и других работников на новый учебный год устанавливается директором МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области с учетом мнения профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов (групп), в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем 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 уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области директором, определяется Главой Асиновского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - самой МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области.

Педагогическая работа в МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая работа директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества организации либо уполномоченного собственником лица (органа).

Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области (включая директора), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей, для которых МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области является местом основной работы, обязанностей по



обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

9. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 1. и 2. настоящего приложения, выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

**36 часов в неделю:** учителям физвоспитания.

10. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 1, 2, 10, 11, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

11. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими педагогической работы в объеме:

**360 часов в год (9 часов в неделю)** - учителям физвоспитания,

Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

12. Педагогическая работа работников, указанных в п. 12, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также педагогическая работа руководящих и других работников МАОУ-СОШ с. Новониколаевка Асиновского района Томской области без занятия штатной должности в той же организации оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

Выполнение педагогической работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

**Контрольная карта оценки эффективности деятельности педагогического работника (воспитателя)  
ГДО МАОУ- СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области  
за 2023-2024 года**

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	Периодичность	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
I. Успешность учебной, внеучебной работы (динамика достижений воспитанников)	Развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по направлениям: Социально-коммуникативное развитие; Познавательное развитие; Речевое развитие; Художественно-эстетическое развитие; Физическое развитие. Контроль, анализ по выполнению критерия. (по результатам мониторинга за квартал)	Положительная динамика	2	1 раз в квартал		
		Стабильный уровень	1			
	Наличие воспитанников, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях муниципального, областного, федерального уровней (очные, дистанционные - предметные). Контроль, анализ по выполнению критерия. (документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации, приказы по Управлению образования)	Подготовка, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях очные (по факту) –  наличие победителей: федеральный уровень областной уровень муниципальный уровень  призер участник  на уровне организации	8 5 3 2 1 1	по факту (разовая)		
	Заочные конкурсы: подготовка, участие детей, (по распоряжению	наличие победителей и призеров любого уровня:	0,5 1	по факту (разовая)		

	вышестоящих органов). Контроль, анализ по выполнению критерия. (документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации)	1-3 4-6 7-10 11 и более  Участие баллы не умножаются на кол-во членов команды.	1,5 2  0,25			
	Создание условий для развития интересов и социализации воспитанников. Проведение мероприятий, направленных на развитие творческих способностей воспитанников. Контроль, анализ по выполнению критерия.	Работа по дополнительным программам	2	ежемесячно		
Организация досуга, развлечения, экскурсии, тематические мероприятия		1,5				
Адаптационные мероприятия		1				
(документальное подтверждение, по факту)						

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	Периодичность	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
II. Высокие результаты воспитательной работы, качества образовательного процесса	Отсутствие нарушений техники безопасности, требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда при проведении воспитательно-образовательного процесса. Контроль, анализ по выполнению критерия.		2	ежемесячно		
	Эстетическое оформление территории, закрепленной за педагогом. Контроль, анализ по выполнению критерия.		1	Ежемесячно (по факту)		
	Фактическая посещаемость за месяц. Контроль, анализ по выполнению критерия.	от 80 до 100% (списочного состава)  до 80% (списочного состава)	до 20% от оклада  до 10% от оклада	ежемесячно		
	Образцовое содержание групп, соблюдение СанПин. Контроль, анализ по выполнению критерия.	Отсутствие замечаний	1	ежемесячно		
	Обеспечение охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний	1	ежемесячно		

	детей. Контроль, анализ по выполнению критерия.					
	Работа с родителями (посещаемость родительских собраний родителями с ведением протокола, росписью родителей) Контроль, анализ по выполнению критерия.	Более 80 % 50-80%	5 3	1 раз в квартал		
	Работа с родителями (спортивные соревнования, конкурсы, фестивали, изготовление малых архитектурных форм и игровых композиций) Контроль, анализ по выполнению критерия.		2	Ежемесячно (по факту)		
	Наставничество (при наличии документального подтверждения) Контроль, анализ по выполнению критерия.		2	1 раз в квартал		
	Выплаты за интенсивность труда	Замещение: 1-3 дня 4-7 дней 8 и более дней  разновозрастные группы	1 2 3  2	ежемесячно (по факту)		

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
III Результаты коммуникативной, методической деятельности	Уровень, вид и периодичность (частота) проведения консультаций, мастер классов, открытых занятий, семинаров, статьи в СМИ, публикации в Internet и прочее	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, организации события. Баллы суммируются по каждому мероприятию, факту, событию.  Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний;  Имидж организации – публикации в	до 3   0,5 1	Ежемесячно (по факту)		

		<p>СМИ (газета, радио, сайт): СМИ организации СМИ муниципальный уровень СМИ областной уровень</p> <p>Печатные публикации (по факту) Общественное признание (статьи в СМИ, письменная благодарность, грамоты, дипломы).</p> <p>Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий с рецензией: Областной уровень Муниципальный уровень Уровень образовательной организации</p> <p>Использование в работе: информационных технологий, инновационной деятельности, проектной деятельности</p> <p>(документальное подтверждение: при наличии оформленных материалов, публикации, справка, сертификат)</p>	<p>2</p> <p>3 0,5</p> <p>2 1</p> <p>0,5</p> <p>2</p>			
	Привлечение к выполнению особых работ	<p>Организация мероприятий в выходные и праздничные дни (повышение имиджа организации – участие педагога в общественно – полезной жизни ДОО)</p> <p>Участие в праздничных</p>	<p>2</p> <p>6</p>	(разовая, по факту)		

		<p>мероприятиях в качестве актера: Областной уровень Муниципальный уровень Образовательная организация (Документальное подтверждение: приказ по организации, справка руководителя)</p> <p>Выполнение особоважных, срочных работ, особые условия труда, дополнительные виды работ (по приказу руководителя)</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>до 10</p>			
--	--	--	--------------------------------	--	--	--

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
IV. Результаты методической работы	Участие педагога в исследовательской деятельности, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Обобщение и распространение передового опыта (конференции, круглые столы, доклады) (документальное подтверждение: при наличии оформленных материалов, публикации, справка, сертификат) Федеральный уровень Областной уровень Муниципальный уровень Образовательная организация	5 3 2 1	Единовременн о (по факту за 1 мероприя тие)		
		Публичное выступление: На федеральном уровне На областном уровне На муниципальном уровне Образовательная организация	4 3 2 1	Единовре менно (по факту)		
		Проведение мастер – класса, открытых занятий На областном уровне, на муниципальном уровне Образовательная организация	до 20% от оклада до 10% от оклада	Единовре менно (по факту)		

	Участие в очных конкурсах профессионального мастерства Документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы и прочее	Победитель или призёр федерального уровня	10	Ежемесячно, но не более 3-х месяцев		
		Победитель или призёр областного уровня	8			
		Победитель или призёр муниципального уровня	6			
		Победитель или призер конкурса на уровне организации участие в конкурсах любого уровня и дистанционных	2 0,5			

ИТОГО

Из общей суммы баллов вычитается 25 баллов за нарушение трудовой дисциплины в части:

- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) - 10 баллов;
- своевременности оформления учетно-отчетной документации -5 баллов;
- своевременности заполнения плана работ - 5 баллов;
- опоздания - 5 баллов;

Стоимость балла \_\_\_\_\_ Сумма стимулирующей \_\_\_\_\_  
Согласна с решением Управляющего Совета \_\_\_\_\_

**Условия стимулирования**  
**Расчет показателей для выплат стимулирующего характера воспитателям**  
**ГДО («Дорожная карта»)**  
**МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области за**  
**2023 г.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Критерии	Баллы	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
<b>Интенсивность и сложность труда</b>			
Превышение норматива наполняемости группы при норме – 20 чел.	за каждого ребенка сверх нормы 1 балл		
Участие педагога в проектной деятельности (разные виды проектов) - разработка проекта <b>- работа над проектом</b> <b>- реализация проекта</b>	2 3 4		
Своевременное оформление документов	1		
Фактическая посещаемость группы	70-80% -1 80-90%-2		
Организация - экскурсий, походов - организация поездок в музей, театр, цирк.....	2 3		
<b>Воспитательно-образовательная деятельность</b>			
Социальное партнёрство - участие в организационной работе - по факту участия в мероприятия	1 3		
<b>Организация воспитательного-образовательного процесса в группе</b>  <b>вне группы</b>	1 2		
Работа с детьми с ОВЗ	3		
<b>Неучтенные показатели</b>			
<b>ИТОГО</b>			

Стоимость балла \_\_\_\_\_

Сумма стимулирующей \_\_\_\_\_

Согласна с решением Управляющего Совета \_\_\_\_\_



**Виды выплат стимулирующего характера для заместителей руководителей (по УВР, ВР)**

Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер и периодичность выплат стимулирующего характера	
			ежемесячно	Премии за квартал, полугодие, год
Высокие результаты работы, обеспечение качественного доступного образования	<u>Учебная деятельность.</u> 1. Показатели обучающихся по: - текущей и итоговой успеваемости (в т.ч. по результатам ЕГЭ и др. форм независимой аттестации)	1. Количество обучающихся, сдавших ЕГЭ, от общего числа выпускников, участвующих в ЕГЭ (выше средних показателей по муниципалитету)		+
		2. % обучающихся, сдавших ЕГЭ выше средних показателей по муниципальному образованию		+
		3. % обучающихся (перешедших, поступивших) в 10-й класс		+
		4. Результат итоговой аттестации 9-х классов: - не ниже средних показателей по МО - положительная динамика в сравнении с предыдущим годом		+
		5. Наличие (% , кол-во) призеров олимпиад, конкурсов, конференции на уровне: - муниципалитета - региона - всероссийском (международном)	+	+
		6. Результаты регионального мониторинга текущей успеваемости обучающихся не ниже среднего по муниципалитету.	+	
		7. Организация классов с углубленным изучением, предпрофильным и профильным обучением	+	

Выплаты за качество выполняемых работ		1. Сохранность контингента (отсутствие или уменьшение % отсева)	+	
		2. Отсутствие или уменьшение неуспевающих	+	
		3. Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	+	
		4. Результативное личное участие в конкурсах профессионального мастерства		+
		5. Положительная динамика показателей удельного веса детей 1 и 2 групп здоровья	+	
	Управленческая деятельность, работа с кадрами	1. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача отчетов)	+	
		2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан	+	+
		3. Удельный вес педработников: - имеющих квалификационные категории 1 и высшую категории (положительная динамика, уровень выше среднего по МО или региону), - имеющих ведомственные или правительственные награды.	+	
		4. Доля педработников, участвующих в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, конкурсах (в т.ч. «Учитель года») и конференциях		+
		5. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	+	
		6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.		+

	Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса	1. Наличие организованной работы общественных органов, участвующих в управлении школой		+
		2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	+	
		3. Обеспечение эстетического оформления школы, кабинетов, пришкольной территории	+	
		4. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	+	+
		5. Охват программами дополнительного образования	+	
		6. Организация летнего отдыха, различных форм внеклассной и внешкольной деятельности		+
	Внедрение инновационной деятельности и использования ИКТ	1. Участие в разработке программ развития ОУ, документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций	+	+
		2. Количество педагогов, применяющих ИКТ	+	
		3. Ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы образовательного процесса	+	

**Виды выплат стимулирующего характера для заведующих хозяйством**

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	1. Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности	+	
		2. Составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	+	+
		3. Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ	+	
		4. Организация обеспечения всех требований	+	

		санитарно-гигиенических условий в зданиях школы		
		5. Организация своевременного прохождения технического осмотра автотранспорта		+
Выплаты за качество выполняемых работ		1. Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	+	
		2. Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ	+	+
		3. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозинвентаря	+	
		4. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов:: электро -, энергии, тепло- и водопотребления и т.д.	+	
		5. качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	+	

**Виды выплат стимулирующего характера для обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию зданий, уборщики, гардеробщик, сторож, повар, машинист (кочегар))**

Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности ОУ	1. Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.	+	
		2. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	+	
		3. Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей.	+	
		4. Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем.	+	

			<p>5. Текущий (несложный) ремонт офисной техники.</p> <p>6. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.</p> <p>7. Оперативное устранение аварийных ситуаций.</p> <p>8. Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям.</p> <p>9. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей.</p> <p>10. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.</p> <p>11. Качественное приготовление блюд и кулинарных изделий.</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	+
--	--	--	--	---	---

### Библиотекарь

Доплата за интенсивность и результативность	Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	<p>1. Ежегодная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходов бюджетных средств.</p> <p>2. Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой.</p> <p>3. Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий.</p> <p>4. Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	+
---	--	---	-------------------------------------	---

			<p>5. Удельный вес обслуживаемых учащихся и работников ОУ на абонементе и в читальном зале.</p> <p>6. Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся.</p> <p>7. Использование компьютерных технологий и современных информационно-поисковых систем</p>	<p>+</p> <p>+</p>	
--	--	--	---	-------------------	--

**Водитель автобуса**

	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	<p>1. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.</p> <p>2. Обеспечение безопасной перевозки детей.</p> <p>3. Отсутствие ДТП, замечаний.</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	
--	---	--	--	----------------------------	--

**Положение о критериях оценки эффективности деятельности учителя  
(О выплате стимулирующих выплат педагогическим работникам)**

1.1. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

1.2. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

    проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

    обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

    усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

1.4. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся, воспитанников и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за эффективность выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его эффективности, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Основанием для оценки результативности эффективной деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области.

2.4. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной эффективной деятельности педагога на основе его личного портфолио в МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области приказом директора создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей методических объединений, педагогов, членов профсоюзной организации.

2.6. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором и МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области согласованного с профсоюзной организацией.

2.7. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. В установленные приказом директора МАОУ-СОШ с. Новониколаевки Асиновского района Томской области сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности эффективности педагогической деятельности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды:  
ежемесячно;  
один раз в полугодие;  
по итогам четверти.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности эффективности педагогической деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:  
- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 25 числа отчетного периода;  
- комиссия рассматривает представленные материалы 27-28 числа отчетного периода;  
- до 30 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;  
- не позднее 1 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности эффективности педагогической деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога и вычисленным процентом, выраженным в денежном отношении подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом директора.

2.15. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, и полученным процентом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.16. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).



Контрольная карта оценки эффективности деятельности учителя

вид вып лат	критерий	показатель	шкала оцениван ия (балл)	периодично сть		
<b>И.</b> <b>Успе шнос ть учеб ной, внеу чебн ой рабо ты (дин амик а учеб ных дост ижен ий обуч ающ ихся)</b>	Уровень успеваемости по предмету во всех классах учителя-предметника	100%	3	По итогам четверти		
		Положительная динамика	2			
		Стабильный уровень	1			
	Качество обученности во всех классах учителя-предметника	Количество учащихся, получивших оценки "4", "5" по итогам периода / численность обучающихся. до 30% - русский язык, до 30% - физика, химия, математика, информатика до 80% - физкультура, технология, ИЗО, музыка  30-40% - русский язык, 30-40% - физика, химия, математика, информатика выше 80% - физкультура, технология, ИЗО, музыка до 40% иностранный язык до 50% география, биология до 40% история начальные классы (ниже среднего по секции)  более 40% - русский язык, более 40% - физика, химия, математика, информатика начальные классы (выше среднего по секции) выше 40% иностранный язык выше 50% география, биология выше 40% история	1		1  2  3	
			2			
			3			
			Положительная динамика			0,5
			Коррекционная школа			до 5
			Вечерняя школа			до 5
			Работа с отстающими, «трудными», пропускающими уроки (с документальным подтверждением)			консультации по предмету (не менее трех академических часов в неделю)
Результаты внутришкольного контроля (документальное подтверждение: справка завуча)	выше средних по организации положительная динамика на уровне организации	2	по полугодиям			
		1				
		0,5				
	сохранность качества обученности в 5 классе	до 2	по итогам 1 полугодия			
Наличие обучающихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях муниципального, областного, федерального	Подготовка, участие, наличие победителя, в научно-практической конференции «Мир вокруг нас» (по факту)	до 3	в течение 3 месяцев			
	Подготовка, проведение мероприятий в предметную декаду (по факту)	до 3	разово по			

	уровней (очные, дистанционные - предметные) <b>(документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации, приказы по Управлению образования)</b>	Олимпиады, конкурсы, соревнования очные (по факту) - наличие победителей: федеральный уровень областной уровень муниципальный уровень призер	8 5 3 2	факту  разово по факту
	Дистанционные конкурсы (по распоряжению вышестоящих органов) <b>(документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации, протоколы НОУ)</b>	наличие победителей и призеров любого уровня: 1-5 6-10 10-15 16-20 21-25 Более 25 Участие баллы не умножаются на кол-во членов команды.	0,5 1 1,5 2 2,5 3 0,25	в течение 3 месяцев
	Участие во Всероссийской олимпиаде школьников (документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации, приказы по Управлению образования)  При наличии победителей и призеров разных уровней выставляется максимальное количество баллов – 8.	наличие победителей и призеров: федеральный уровень областной уровень муниципальный уровень призер  школьный уровень	8 5 3 2  1	в течение года  разово (по факту)
	Результаты регионального мониторинга качества знаний, обученности	выше средних по области выше средних районных показателей на уровне района Коррекционные школы Вечерние школы	3 2 1 до 3 до 3	в течение 3-х месяцев
	Результаты внешнего независимого исследования качества знаний, обученности <b>(документальное подтверждение: ведомости регионального мониторинга)</b>	выше средних по области выше средних районных показателей на уровне района Коррекционные школы Вечерние школы	3 2 1 до 3 до 3	в течение 3-х месяцев
	За проверку письменных работ	(за ставку учебной нагрузки) Учитель русского языка и литературы, математики; Учитель начальных классов, физики, иностранного языка, химии; Учителям прочих дисциплин	1095,8 руб.  730,5 руб. 365,3 руб.	ежемесячно

	За заведование: кабинетом, лабораторией; пришкольным участком, мастерскими	(за ставку учебной нагрузки)	730,5 руб. 1461,0 руб.	ежемесячно
	За внеклассную работу по физической культуре	Учитель физической культуры	До 100% (от должностн ого оклада учителя)	ежемесячно
	Исполнение требований Письма <b>Минобрнауки</b> России № ДЛ-65/08 от <b>28.03.2013 г.</b> "Об установлении требований к одежде обучающихся"	100% обучающихся класса	400,0 руб.	ежемесячно
	Ведение электронного дневника	(за ставку учебной нагрузки)	700,0 руб.	ежемесячно
	За выполнение обязанностей ответственного дежурного по школе	(за ставку учебной нагрузки)	370,0 руб.	ежемесячно

вид вып лат	критерий	показатель	шкала оцениван ия	периодичн ость
<b>П. Высо кие резу льта ты восп итат ельн ой рабо ты и внеу рочн ой деят ельн ости</b>	Участие класса, обучающихся в конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях муниципального, областного, федерального уровней	Организация на муниципальном уровне	1	Ежемесячн о, но не более 3-х месяцев за 1 конкурс
		Организация на областном уровне	2	
		Организация на федеральном уровне	3	
	Активное участие класса, обучающихся в районных мероприятиях	победители призёры участие (не умножается на количество)	2 1 0,5	ежемесячн о, по факту

	Работа с родителями (посещаемость родительских собраний родителями с ведением протокола, росписью родителей)	Более 80 % 50-80%	2 1	1 раз в четверть по факту
	Наставничество обучающихся, состоящих на различных видах учета (при наличии документального подтверждения)		до 5	1 раз в четверть по факту

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность
<b>III</b> <b>Результаты коммуникативной, методической деятельности учителя</b>	Уровень, вид и периодичность (частота) проведения консультаций, мастер классов, открытых уроков, семинаров, статьи в СМИ, публикации в Internet и прочее	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, организации события. Баллы суммируются по каждому мероприятию, факту, событию.		Ежемесячно
		Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний об учебном предмете;	3 (по факту)	
		- создание страницы на школьном сайте	2	
		- обновление сайта, страницы	1	
		- работа с сайтом по дистанционному обучению (задания, презентации для обучающихся)	1	
		Имидж школы – публикации в СМИ (газета, радио, сайт):	0,5	
		СМИ школы	1	
		СМИ муниципального уровня	2	
		СМИ областной уровень	2	
		Печатные публикации (по факту) Общественное признание (статьи в СМИ, письменная благодарность, грамоты, дипломы).	3 0,5	
Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий с рецензией:				
Областной уровень	2			
Муниципальный уровень	1			

		Организация работы региональных инновационных площадок (по приказу)	до 30% от оклада	
		Организация работы по выявлению и развитию одарённости (на уровне образовательной организации, по приказу)	до 20% от оклада	
	Привлечение к выполнению особых работ	организация мероприятий в выходные и праздничные дни, работа в выходной день <b>(Документальное подтверждение: приказ по организации, справка завуча или руководителя методического объединения)</b>	до 2	(разовая, по факту)

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность
IV. Результаты методической работы	Участие педагога в исследовательской деятельности, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Обобщение и распространение передового опыта (конференции, круглые столы, доклады) <b>(документальное подтверждение: при наличии оформленных материалов, публикации, справка, сертификат)</b>	5	единовременно (по факту за 1 мероприятие)
		Федеральный уровень	3	
		Областной уровень	2	
		Муниципальный уровень	1	
		Образовательная организация		
	Публичное выступление:	На федеральном уровне	4	Единообразно (по факту)
		На областном уровне	3	
		На муниципальном уровне	2	
	Проведение мастер – класса	На областном уровне, на муниципальном уровне	до 20% от оклада	Единообразно (по факту)
		Проведение открытых уроков: Областного уровня, Муниципального уровня	до 20% от оклада	Единообразно (по факту)
Участие в очных конкурсах профессионального мастерства <b>Документальное подтверждение: грамоты, дипломы,</b>	Победитель или призёр федерального уровня	10	Ежемесячно, но не более 3-х месяцев	
	Победитель или призёр областного уровня	8		
	Победитель или призёр муниципального уровня	6		
	Победитель или призер конкурса	2		

	<b>сертификаты, приказы и прочее</b>	на уровне организации участие в конкурсах любого уровня и дистанционных	0,5	
	За руководство школьным методическим объединением	(за ставку учебной нагрузки)	365,3 руб.	ежемесячно
	Результаты ЕГЭ, ГИА	<p>Весь класс: федеральный уровень областной уровень районный уровень</p> <p>предметы по выбору: федеральный уровень областной уровень районный уровень</p> <p>коррекционная школа вечерняя школа</p> <p>за высокие баллы ЕГЭ: 100 баллов 90-99 баллов 80-89 баллов (при наличии нескольких обучающихся, набравших на ЕГЭ 80 и более баллов, оценка производится по ученику, набравшему наибольшее количество баллов)</p>	<p>10 8 6</p> <p>6 4 2</p> <p>до 10 до 10</p> <p>10 7 5</p>	<p>ежемесячно в течение года</p> <p>ежемесячно в течение года, по факту</p>

Из общей суммы баллов вычитается 30 баллов за нарушение трудовой дисциплины в части:

- наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей (законных представителей): - 10 баллов;
- своевременности оформления учетно-отчетной документации: - 5 баллов;
- своевременности заполнения классных журналов: - 5 баллов;
- опоздания на уроки: - 5 баллов;
- отсутствия на месте дежурства: - 5 баллов.

Оценочный лист на показатели по плану мероприятий «Дорожная карта»

<b>показатель</b>	<b>индикатор показателя</b>	<b>Шкала оценивания (баллы)</b>	<b>периодичности</b>
Выплаты за сложность и качество выполняемых работ по предмету, в соответствии с учебной нагрузкой	Математика, русский язык, (литература)	10	ежемесячно в течение года
	Физика, Информатика, химия	8	
	Начальные классы, иностранный язык	7	
	История, биология, география	6	
	Физ.культура, черчение, труд, музыка, рисование, ОБЖ	5	
	Специализированные предметы (для	20	

	МКОУ «ОШ ОБЗ №10)		
Работа в профильных классах или профильных группах	<p>Два профильных предмета или работа в двух профильных классах</p> <p>Один профильный предмет или работа в одном профильном классе</p>	<p>до 20 % от оклада</p> <p>до 15 % от оклада</p>	ежемесячно в течение года (по приказу)
За педагогическую нагрузку свыше 1,4 педагогической ставки (по основной учебной нагрузке без внеурочных занятий)	<p>Нагрузка от 1,4 до 1,6 ставки</p> <p>Нагрузка от 1,7 и выше ставки</p>	<p>20% от оклада</p> <p>50% от оклада</p>	ежемесячно в течение года
Разработка, реализация коррекционных программ (корректировка 1 раз в четверть)	<p>% детей с ОБЗ, обучающихся от общего количества всех учеников, обучающихся у данного педагога</p> <p>1-5 обучающихся 6-10 обучающихся 11-15 обучающихся 11-20 обучающихся Более 20 обучающихся</p> <p>Для коррекционной школы % детей с РАС, СД, алалия (другие нарушения речи), глухие (слабослышащие), слепые (слабовидящие), ОДА, синдром Карнелия де Ланго и прочие сопутствующие заболевания</p>	<p>1 3 5 7 10</p> <p>до 10</p>	ежемесячно в течение года
Выплаты за интенсивность труда	<p>Работа в две смены (по факту)</p> <p>Работа в классах наполняемостью свыше среднего по школе</p> <p>Работа в разновозрастных классах</p> <p>Работа в классах свыше норматива в коррекционной школе</p>	<p>до 5 до 5 до 5 до 5</p>	ежемесячно в течение года
Организация питания	<p>Общешкольная</p> <p>В классных коллективах: более 50 % обучающихся менее 50 % обучающихся</p>	<p>до 3 000 рублей</p> <p>2 1</p>	ежемесячно в течение года; (общешкольная - корректировка 1 раз в четверть)
Организация платных услуг	Классные руководители	до 3 баллов	ежемесячно
Выполнение особоважных, срочных работ, особые условия труда, дополнительные виды работ.		до 10 % от общего фонда ДК, до 5000	ежемесячно в течение года (по факту, по приказу директора)

		рублей.	
Ступенчатое образование (при наличии документального подтверждения, фотоотчета)	Дошкольная организация – начальное образование; Начальное образование – общее образование; Общее образование – среднее образование; Среднее образование – СУЗы, ВУЗы.	до 5 до 5 до 5 до 5	1 раз в четверть
Наставничество (при наличии документального подтверждения, фотоотчета)	Наставничество молодых специалистов (по приказу)	до 10% от оклада	ежемесячно (по факту)
Ведение электронного журнала	Кураторство на уровне образовательной организации  Ведение классными руководителями, учителями-предметниками	до 20 % от оклада  до 5	ежемесячно в течение года (по приказу)
Дистанционное обучение обучающихся (по факту)		до 5	ежемесячно в течение года

Из общей суммы баллов вычитается 20 баллов за нарушение трудовой дисциплины в части:

- своевременности оформления учетно-отчетной документации: -10 баллов;
- своевременности заполнения электронных журналов: - 10 баллов;



**Приложение 4**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 – 2026 ГОДЫ**

Администрация и профсоюзная организация МАОУ – СОШ с.Новониколаевки Асиновского района Томской области заключили Соглашение о том, что в течение 2023 - 2026 г.г. руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающихся от тяж. физич. работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: -директора - ответственного за охрану труда - уполномоченных по охране труда	чел.	1	1500	сентябрь	директор	1	1		
		чел	1	1500	сентябрь		1	1		
2.	Организация обучения и проверки знаний электробезопасности персонала: - завхоз - учитель технологии	чел	1	3000	август	директор	1	1		
		чел	1	3000			1			
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел	48	72000	май	директор				
4.	Организация и		10	18000	май	директор				

	проведение спецоценки условий труда	шт.					10	9		
5.	Обеспечение работников спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты	шт.	10	40000	октябрь	завхоз	10	3		
6.	Участие в конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда»	чел	1			председатель ПК				
7.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	шт.	2	16000	август	завхоз				
8.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, сооружений	шт.	2	30000	август	завхоз				
9.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	шт.	5	2000	май	ПК				
	ИТОГО:			187000						

Директор МАОУ-СОШ с.Новониколаевки  
Асиновского района Томской области

\_\_\_\_\_/О.В. Сапегина

Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/Н.А.Ахматова

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда**

Уборщики служебных помещений  
Машинист (кочегар)  
Повар  
Кухонный работник  
Рабочая по стирке  
Младший воспитатель

**За вредные условия труда устанавливаются компенсационные выплаты**

<b>Должность</b>	<b>Размер выплаты в % от соответствующей ставки</b>
Уборщики служебных помещений	12%
Машинист (кочегар)	12%
Младший воспитатель	12%
Повар	12%
Кухонный работник	12%
Рабочая по стирке	12%

**Приложение 6**  
**к коллективному договору**

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Учителя химии, физики, биологии, технологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара
2.	Рабочий по ремонту и обслуживанию школьного здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт. 1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар 12 пар</p> <p>До износа до износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
3.	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p>
4.	Рабочий по стирке	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p>

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар дежурные
5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт  1 шт. 1 шт  <del>6 пар</del> 12 пар
6.	Повар, Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.  2 шт.  до износа
7.	Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.  1 шт.  Дежурный  12 пар  до износа  12 пар  до износа  до износа
8.	Машинист (кочегар)	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	котельной	<p>производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее до износа</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>до износа</p>
9.	Водитель автобуса	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p>
10	Младший воспитатель	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажные</p> <p>Полотенце</p> <p>Щетка для мытья рук</p>	<p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>дежурная</p>

**Список  
профессий и работ, дающих право на получение бесплатного мыла,  
сmyвающих и обезвреживающих средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень работ и профессий</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Количество работников</b>
1.	Уборщик служебных помещений	400 гр. в месяц	3
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	400 гр. в месяц	1
3.	Водитель	400 гр. в месяц	1
4.	Повар	400 гр. в месяц	2
5.	Младший воспитатель	400 гр. в месяц	2

6.	Машинист (кочегар)	400 гр. в месяц	4
7.	Лаборант	400 гр. в месяц	1

**Нормы**  
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих  
средств, порядок и условия их выдачи.

№ пп	Профессии и должности кому положено выдавать смывающие средства	Наименование факторов и работ	Норма выдачи на 1 месяц на 1 работника
1.	Водитель	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщики производственных и служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Работник по обслуживанию здания	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Машинист (кочегар)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ**  
**УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

Директор  
Заместители директора по учебно-  
воспитательной работе  
Главный бухгалтер  
Председатель профсоюзной организации

**За работу с ненормированным рабочим днем устанавливаются дополнительные  
оплачиваемые дни к отпуску**

<b>Должность</b>	<b>Количество календарных дней</b>
Директор	3
Заместители директора по учебно- воспитательной работе	3
Главный бухгалтер	3
Председатель профсоюзной организации	3

Проммеровано  
и прошито 94  
(девятого сам)  
отрашиз)

Директор МДОУ-  
сов с. Новоико-  
лави

Санишина ОВ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597567

Владелец Сапегина Ольга Витальевна

Действителен с 28.02.2023 по 28.02.2024