

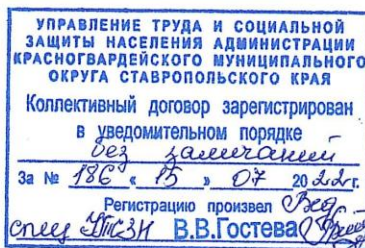
От работодателя:
Директор МКОУ СОШ № 4



От работников:
Председатель профкома
МКОУ СОШ № 4
В.А.Мальцев
15.07.2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
с.Новомихайловское Красногвардейского округа
Ставропольского края
на 2022-2025 гг.
с 15.07.2022 по 15.07.2025 г.г.



с.Новомихайловское, 2022 г

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Трудовые отношения	5
Раздел III. Обеспечение занятости	10
Раздел IV. Развитие кадрового потенциала.....	12
Раздел V. Рабочее время и время отдыха	14
Раздел VI. Оплата труда	20
Раздел VII. Охрана труда.....	25
Раздел VIII. Гарантии и компенсации.....	27
Раздел IX. Осуществление контроля за выполнением.....	32
обязательств коллективного договора	32
Раздел X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	33
Раздел XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	33

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4" (далее - **Учреждение**).

Коллективный договор составлен с учетом требований Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края на 2022-2025 годы и Практических рекомендаций по ведению коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Краевое трехстороннее соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;

1.2. Коллективный договор заключен с целью повышения жизненного уровня работников **учреждения**, членов их семей и содержит дополнительные, по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель, в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №4" (далее – **Работодатель**);
- Работники **Учреждения**, представленные председателем первичной профсоюзной организации (далее – **Профсоюз**).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на:

- всех работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №4", в том числе не являющихся членами первичной профсоюзной организации (ст. 43 ТК РФ);
- членов семей работников Учреждения (в части специально оговоренных льгот);
- неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в данном **Учреждении** (в части специально оговоренных льгот).

1.5. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует с 15 июля 2022 года по 15 июля 2025 года.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Профсоюз выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон и в порядке, установленном ТК РФ, могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к настоящему коллективному договору и являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профсоюза и работников школы. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников **учреждения** в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения, подписавшим коллективный договор.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

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

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

- > приложение 1. Положение об оплате труда;
- > приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка;
- > приложение 3. Трудовой договор

- > приложение 4 Расчетный листок
- > приложение 5. Нормы и перечень профессий, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;
- > приложение 6. План мероприятий по охране труда
- > приложение 7. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на получение смывающих и обезвреживающих средств;
- > приложение 8. Нормы получения смывающих и обеззараживающих средств
- > приложение 9. Перечень профессий и работ, на которых установлены доплаты за тяжелые и вредные условия труда;
- > приложение 10. Перечень должностей и профессий с ненормированным рабочим днём;
- > приложение 11. Штатное расписание работников, работающих во вредных условиях труда по аттестации рабочих мест СОУТ;
- > приложение 12. Состав комиссии по охране труда;
- > приложение 13. Состав комиссии по трудовым спорам и контролю за выполнением коллективного договора;

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами совместно. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.16. Переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты сторонами не позднее 1 апреля 2022 года.

1.17. По взаимному согласию стороны могут продлить действие Коллективного договора в соответствии с действующим законодательством. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

Раздел II. Трудовые отношения

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора (контракта) в письменной форме в двух экземплярах (один передается работнику, другой хранится у **Работодателя**) на неопределенный срок или на определенный срок, указанный в договоре, но не более 5 лет.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе. Сторонами трудового договора являются работодатель - МКОУ СОШ №4 в лице директора школы и работник.

* Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой - у работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

* При приеме на работу работник обязан предъявить директору школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе (ст. 331 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

* Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ

* Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора со дня фактического начала работы (ст.68 ТК). Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

* Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор школы обязан оформить с работником договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

* Специалист по кадрам школы обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

* Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается ТК РФ ст.66, постановлением Правительством РФ от 16.04.2003 № 225.

* При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, со-

блюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Срочный договор заключается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ):

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные и пусконаладочные работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- для проведения работ с заведомо определенным периодом их выполнения;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данном Учреждении по совместительству, с пенсионерами по возрасту (вышедшими на пенсию не в данном учреждении), а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с заместителями руководителей;
- с руководителями школы трудовой договор заключается на определенный или не определенный срок действия (ч. 2 ст. 59 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения, являющимся членом Профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в **учреждении** коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, межотраслевыми правилами

обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, с состоянием условий труда на его рабочем месте.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

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

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

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

2.9. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.9.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.9.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хра-

няется у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9.4. В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.9.5. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома .

2.9.6. В трудовой договор с работниками кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника (в целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается **Положение о порядке работы с персональными данными работников.**

2.9.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.9.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

2.9.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

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

2.9.11. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.9.13. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9.14. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.9.15. Работодатель не имеет права привлекать работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.9.16. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.11. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднемесячного.

Раздел III. Обеспечение занятости

С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

3.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников **Учреждения**, рассматриваются **Работодателем** предварительно с участием **Профсоюза** (ст.82 ТК РФ).

Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по обеспечению занятости работников в условиях массового сокращения и меры их социальной защиты, которые включают в себя:

- *приостановление приема на работу до трудоустройства высвобождаемых работников;*
- *переподготовку высвобождаемых работников, обучение их новым профессиям, перемещение на освободившиеся рабочие места;*
- *ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;*
- *введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев и т.д.*

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

Информация о возможном массовом высвобождении работников предоставляется в службы занятости не менее чем за три (ст.82 ТК РФ) месяца до фактического его осуществления. Высвобождение является массовым, если:

- ликвидируется Учреждение;
- сокращается 10 или более работников в течение 30 календарных дней.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ). Работодатель обязуется:

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы на равных с работающими условиях, но не более, чем на год.

Работодатель обязуется предоставить работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата:

- *свободное от работы время (2 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;*
- *следующие дополнительные гарантии и компенсации:*
 - *преимущественное право возвращения в Учреждение и занятие вакантных мест;*
 - *сохранение очереди на получение жилья до трудоустройства;*
 - *выплата дотаций на пользование жильем и коммунальными услугами в размере 100 % стоимости на период до трудоустройства*

3.4. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 15 лет;
- лица, получившие в Учреждении производственную травму (профзаболевание);
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус инвалида;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, отцы, воспитывающим ука-

занных детей без матери;

- работники, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;
- беременные женщины
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора.

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

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

3.7. При ликвидации организации в отношении беременных женщин и работников, имеющих ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетних лиц работодатель или его правопреемник обязуется:

- принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Раздел IV. Развитие кадрового потенциала

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

4.2. **Работодатель** заключает договоры с учреждениями профессиональной переподготовки (**СКИРО ПК и ПРО**), центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

4.3. Стороны договорились, что работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются те же самые гарантии и компенсации, что и для обучающихся в государственных образовательных учреждениях.

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

- *возможность работать в режиме гибкого рабочего времени (с сокращенной рабочей неделей);*
- *дополнительные отпуска, как с сохранением среднего заработка, так и без сохранения заработной платы на период сессий и защиты диплома.*

4.5. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Она проводится в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **07 апреля 2014 года № 276**, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации **23 мая 2014 года**, регистра-

ционный № 32408, настоящее Положение определяет формы и процедуры проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее – формы и процедуры).

4.6. Формы и процедуры аттестации применяются в целях:

- повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ СОШ № 4;
- определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.7. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.8. Аттестация педагогических работников (далее – работников) осуществляется по двум направлениям:

- на подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника)

4.9. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Педагогические и руководящие работники в соответствии с положениями «Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края» могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя, в том случае, если его квалификация подтверждена независимыми экспертами – наличие государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности; наличие научного звания кандидата и доктора наук, победа (первое место) в конкурсе профессионального мастерства за последние 3 года (на муниципальном или краевом уровне); получение отраслевых знаков отличия за последние 5 лет; победа в конкурсном отборе лучших учителей в рамках реализации ПНПО за последние 5 лет.

4.10. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через два года после установления первой квалификационной категории. С заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории не ранее чем через два года после установления соответствия занимаемой должности

Раздел V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 2), утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёма учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении установлена:

- для мужчин - 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ);
- для женщин - 36 часов в неделю.

5.3. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, с учетом требований п.2.9.17 **СанПиНа 2.4.2.12821-10** «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

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

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

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

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению; графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Рабочее время и время отдыха регламентируется приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.5. По распоряжению **Работодателя** отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения **Профсоюза** и является приложением к коллективному договору (Приложение № 10).

5.6. Привлечение к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК **РФ** производится работодателем по согласованию с профкомом с письменного согласия работников.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.7. Сокращенное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, применяется для следующих категорий работников:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, на 6 часов в неделю;
- лицам, в отношении которых по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) по условиям труда имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда;
- работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.8. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени .

5.9. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в Приложении №10

5.10. **Работодатель** помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, 4 дня в месяц.

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

5.12. Общим выходным днем является воскресенье.

5.13. Работникам **Организации** предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью: педагогическим работникам, социальным педагогам и психологам, старшей вожатой, педагогу-библиотекару 56 календарных дней, остальным категориям служащих - 28 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза** за две недели до конца календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться только с согласия работника и Профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению директора школы только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не менее чем за две недели до начала отпуска. Продление, перенесение, отзыв из отпуска, компенсация отпуска производится в соответствии со ст. 124-126 ТК РФ.

5.15. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на

29,3 (среднемесячное число календарных дней) по календарю шестидневной рабочей недели.

5.16. Преимущественным правом получения отпуска в летнее или удобное время пользуются следующие категории работников:

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

5.17. Работникам учреждения, в котором имеются рабочие места с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- повару, работающему у плиты – 7 дней (степень вредности – 3.1) (*раздел 43 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22*).

5.18. При выявлении по результатам аттестации (специальной оценки условий труда) рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

5.19. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого Положением о длительном отпуске сроком до года.

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

5.21. Дополнительно по письменным заявлениям работникам организации предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска.

В следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*):

- собственной свадьбы – 3 рабочих дня;
- свадьбы детей – 2 рабочих дня;
- смерти супругов, детей, родителей, родных братьев и сестер – 2 рабочих дня.
- проводов сына в армию – 2 рабочих дня.
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации общественную работу – 5 календарных дней;
- педагогу-библиотекаря (зав. библиотекой) – 7 календарных дней.

- обучающимся по заочной форме – на время сессий и защиты диплома;

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

- *в связи с бракосочетанием - до 5 календарных дней;*
- *в связи с рождением или усыновлением ребенка - до 5 календарных дней;*
- *для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – рабочий день;*
- *для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;*
- *в связи с бракосочетанием детей работника – до 3 календарных дней;*
- *в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;*
- *для празднования юбилейных дат (50, 55, 60 лет)- до 3 календарных дней;*
- *для участия в похоронах родных и близких – до 5 календарных дней.*
- *для работающих пенсионеров – до 14 календарных дней;*
- *для работающих инвалидов – до 60 календарных дней;*
- *по семейным обстоятельствам – до 1-го года;*

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

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

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

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

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

Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

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

5.28. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, по возможности, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 5.31. настоящего раздела.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

5.32. Учебная нагрузка педагогическим работникам, 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 указанных работников в соответствующих отпусках.

5.33. 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.

5.34. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

Предоставить работнику проходившему вакцинацию 2 выходных рабочих дня с сохранением за ним заработной платы.

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

5.36. При увольнении работника выплачивается 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.

Раздел VI. Оплата труда

При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями (оценочные листы), для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профкома.

6.1. В Учреждении применяется Новая система оплаты труда (НСОТ) согласно положению «Об оплате труда работников», в том числе и руководящих, специалистов и служащих, принятого работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 1к настоящему коллективному договору), других нормативных актов.

6.2. Кроме оплаты окладов, часовых или сменных тарифных ставок в организации могут выплачиваться работникам следующие **доплаты, надбавки и премии:**

6.2.1. Премии за интенсивность труда, высокую квалификацию, профессиональное мастерство, за основные результаты деятельности согласно Положения об оплате труда, принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом из экономии средств фонда оплаты труда, оставшейся в распоряжении **Учреждении** (приложение № 1);

6.2.2. доплата за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится в размере, определяемом приказом работодателя и в соответствии с Положением об оплате труда;

6.2.3 Доплата за выполнение тяжелых работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда производится в соответствии с перечнем профессий и работ: повар – 4%; подсобный рабочий – 4% (приложение № 5)

6.2.4 сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие - в двойном.

6.2.5. работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ, т.е. в двойном размере, или компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

6.2.6 за работу в ночное время производится доплата в размере 35% за каждый отработанный в ночное время час.

Оплата труда **Работодателя** (руководителя), заместителей руководителя, педагогических работников и других служащих производится на основе должностных окладов одновременно с выплатой всем работникам организации. Раз-

мер должностного оклада, устанавливаемый работнику, не может быть ниже предусмотренного схемой должностных окладов (Приложение № 1).

6.4. За нерабочие праздничные дни: 1,2,3,4,5,7 января, 23 февраля, 8 марта, 1,9 мая, 12 июня, 4 ноября работникам с повременной и сдельной оплатой труда выплачивается дополнительное вознаграждение в размере:

- для работников с повременной оплатой труда в размере дневной тарифной ставки за каждый нерабочий праздничный день;
- для работников, труд которых оплачивается сдельно – в размере дневной сдельной расценки, рассчитанной исходя из норм выработки (обслуживания).

6.5. Оплата времени приостановки работы в случае невыплаты заработной платы на срок более 15 дней производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

6.6. Работникам в случае направления в служебную командировку возмещаются расходы на проезд, проживание, командировку.

6.7. Работникам на период подготовки и переподготовки сохраняется средняя заработная плата.

6.8. Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором для работников **Учреждения**.

6.9. Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца путем перечисления на пластиковую карту (сберегательную книжку). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.10. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.11. При задержке выплаты заработной платы, за период со дня задержки до дня фактической ее выплаты работникам выплачивается компенсация в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день выплаты за каждый день просрочки, а работодатель несет административную ответственность в соответствии с законодательством. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть

подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.12. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы (оценочные листы) в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

6.13. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств.

6.14. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения МКОУ СОШ №4 (Приложение №1) и включает в себя:

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

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

6.15. Изменение оплаты труда производится:

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

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

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

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

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

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

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

6.20. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

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

6.22. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

6.24. Оплата труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории в случаях, предусмотренных в приложении № 1.

6.25. В целях материальной поддержки педагогических работников—в случае истечения у педагогического работника перед наступлением

пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

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

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

Раздел VII. Охрана труда

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

7.1.1. своевременно и в полном объеме выполнить мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда.

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

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

7.1.4. обеспечить соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, провести специальную оценку условий труда в следующих подразделениях: кабинеты информатики, физики, химии.

7.1.5. обеспечить систематическое предоставление информации для каждого работника (при приеме на работу, проведении инструктажа по ОТ и ТБ, в любое время по просьбе работника) о нормативных требованиях и условиях работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна содержать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты;

Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.6. предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие компенсации:

дополнительный отпуск или сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

7.1.7. организовывать и проводить обучение и проверку знаний, требований охраны труда персонала **учреждения** в установленном порядке, своевременно проводить СОУТ;

7.1.8. обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

7.1.9. создавать необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований и диспансеризации; с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Ст. 212 ТК РФ

7.1.10. создать условия для работников постоянно действующей комиссии по охране труда (Приложение № 12). Ст. 218 ТК РФ

7.1.11. регулярно рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

7.1.12. принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа, COVID - 19 на рабочих местах:

- предоставление актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);
- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

7.2. Работодатель совместно с Профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда **в Учреждении**, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.3. Работник обязан в соответствии со ст.214 ТК РФ:

- соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку полученных знаний;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, за счет работодателя;
- немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о произошедшем несчастном случае на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работ при условии возникновения для него непосредственной опасности, предупредив об этом непосредственного руководителя (ст.220 ТК РФ). Факт наличия опасности подтверждается комиссией по охране труда Учреждения. При этом на работника не могут быть наложены какие-либо меры взыскания, а работодатель обязан

предоставить ему другую работу с оплатой в течение до одного месяца не ниже среднего заработка по прежнему месту работы.

7.5. Работодатель обеспечивает:

выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- приобретение, хранение, средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.6. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
 - инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
 - участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
 - оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
 - принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
 - организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения.
- 7.8. За нарушение сторонами коллективного договора требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел VIII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

8.1. **Работодатель** помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансовых возможностей **Учреждения** предоставляет работникам следующие дополнительные гарантии и компенсации (ст.164-188 ТК РФ).

8.1.1. В соответствии с законодательством педагогические работники школы находящейся в сельской местности пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади.

8.1.2. За педагогическими работниками школы, перешедшими на пенсию и проработавшими в ней не менее 10 лет, сохраняется право на бесплатные квартиры с отоплением и освещением.

8.1.3. Педагогическим работникам школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

8.1.4. Не допускать случаев направления работодателями педагогических работников школы на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов, как это установлено постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении (с изменениями и дополнениями)».

8.1.5. Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством;

8.1.6. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего и высшего образования. Гарантии и компенсации предоставляются в порядке, определенном главой 26 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

8.7. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

8.8. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, соблюдаются следующие условия:

- оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.
- в течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние пять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата и доктора наук, присужденной за последние десять лет.

8.10. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

8.11. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

8.12. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.13. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

8.14. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края на 2014-16; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Красногвардейского муниципального района, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.15. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

8.17. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.18. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению

работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.19. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.20. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда.

8.21. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

8.22. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;

- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.23. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;
- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.24. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (*ч.3 ст. 374 ТК РФ*).

8.25. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере **не менее 10 % ставки заработной платы** (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

8.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

Раздел IX. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – **Работодатель и Профсоюз**, а также комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее - **Комиссия**). Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

В период действия коллективного договора **Комиссия** осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств.

Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 2 раза в год и размещаются на сайте учреждения.

9.2. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в **Учреждении** образована комиссия по трудовым спорам и контролю за выполнением данного коллективного договора из равного числа представителей работников и **Работодателя** (Приложение № 13).

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

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

9.5. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.6. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

Раздел X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

10.4. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Раздел XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет: с 15 июля 2022 г. по 15 июля 2025

г. Если по истечении установленного срока действия ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий трехлетний период, после проведения общего собрания коллектива.

11.2. Текст подписанного обеими сторонами коллективного договора должен быть доведен работодателем до каждого из работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

11.4. Стороны ежегодно (июль – декабрь текущего года) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.5. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее ; при необходимости требует у администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, заслушивает администрацию о ходе выполнения положений договора.

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

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива от 30.06. 2022 г. Протокол № 1.

Директор МКОУ
СОШ № 4

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 4

_____ / А.Н.Дорохова/

_____ / В.А.Мальцев/

Дата подписания 15 июля 2022 года.

От работников:

«Согласовано»

Председатель школьной
профсоюзной организации**От работодателя:**

«Утверждаю»

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №4»

В.А.Мальцев

«10» января 2022 г.

А.Н. Дорохова

«10» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧ-
РЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»**

Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4», (далее – общеобразовательное учреждение) соответствует приказом Министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 года № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 30 сентября 2019 года № 1459–пр «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 г. № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 24 января 2020 года № 42–пр «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 г. № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», Приказа отдела образования от 29.07.2020 «Об утверждении примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Красногвардейского муниципального района Ставропольского края»

1. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами МКОУ СОШ №4 в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

2. Локальные нормативные акты разрабатываются учреждением применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников МКОУ СОШ №4, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников муниципальных учреждений устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКОУ СОШ №4 утверждается руководителем учреждения по согласованию с отделом образования и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждений согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

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

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда муниципального учреждения работникам может быть выплачена премия.

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

1.1. Должностные оклады работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей

1.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя муниципальных учреждений:

№п /п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего)	17618	16502	15482	14563
2.	Начальник лагеря	10500			

1.1.2. Заместителям руководителей устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее – предельная кратность) в следующем размере:

№п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководи-

ля учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог; педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; педагог-организатор	7050
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог; методист	7500
3.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	8000

1.1.4. Порядок и условия оплаты труда работников группы «Общепромышленные должности служащих»

Общепромышленные должности служащих первого уровня

/1 квалификационный уровень/	
Секретарь, делопроизводитель	5319

Общепромышленные должности служащих второго уровня

2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	5841

1.1.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1.4.1. Минимальные размеры окладов рабочих общеобразовательного учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1			
	1 разряд	Уборщик, гардеробщик, сторож, дворник	3899
	2 разряд	Кладовщик	4085
2	2 квалификационный уровень		
	4 разряд	Рабочий по КОРЗ, повар	5385
	8 разряд	водитель	6188

1.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

1.3. В положениях об оплате труда работников учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание муниципального учреждения.

1.4. Производится досчет до минимального размера оплаты труда

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами казенных учреждений с учетом настоящего Положения.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4.1. Работникам муниципальных учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

- до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
- до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

2.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

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

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

2.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и

нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

2.5.4.2. Работникам муниципальных учреждений за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Перечень работ	Размер выплат в процентах
1	2	3
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов В зависимости от количества учащихся в классе	15 20
2.	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах	-
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ в зависимости количества учащихся в классе	10
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ в зависимости от количества учащихся в классе	15 10 10

5.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в школах и школах-интернатах всех типов и видов, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	10 15
6.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, учебными мастерскими)	25
7.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными и психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	15
8.	Работникам за заведование вечерним, заочным отделениями	25
9.	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	до 5
10.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19	25
11.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах имеющих: 6-12 классов	20
12.	Педагогическим работникам, имеющим Почетные грамоты Министерства образования Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края	10
13.	Работникам за ведение делопроизводства	20
14.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	15
15.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
16.	Педагогам-библиотекарям, работникам образовательных учреждений, исполняющим обязанности библиотекаря: за работу с библиотечным фондом	до 20

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

2.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам	20
4.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, прилагается.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или абсолютных размерах.

3.2. В случае выполнения объема работы ниже одной ставки размер выплат устанавливается пропорционально фактически выполненному объему учебной нагрузки

3.3. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

3.1.1. За качество и результативность работы в зависимости от количества баллов по оценочным листам по основной (и совмещающей) должности и по совместительству за предыдущий год согласно приложений 1-3. (Приложение)

3.3.2. За сложность и напряженность труда по основной деятельности 100 % от ставки (оклада) или в абсолютных размерах (премиальные выплаты по итогам работы):

- работу с Пенсионным фондом
- выполнение функций логопеда
- предрейсовый технический осмотр автобуса
- выполнение функций лаборанта
- выполнение функций администратора АИС
- за работу с сайтом
- работу с меню
- за покос травы
- организацию работы профсоюзного комитета
- оформление путевых листов
- выполнение погрузочно-разгрузочных работ, работ по обслуживанию оборудования и техники, оргтехники
- за выполнение срочных ремонтных работ
- за организацию работы по безопасности дорожного движения
- выполнение мелких ремонтных работ транспорта
- за работу с отрядом «Юнармия» - до 30 %
- за организацию работы по озеленению территории школьного двора – до 20 %;
- за ведение протоколов совещаний – 10 %;
- за художественные оформительские работы мероприятий – до 15 %;
- за музыкальное оформление школьных мероприятий – до 15 %;
- за ведение документации и сдачу отчетов по охране труда – до 20 %;
- за работу с электронной почтой – 15 %;
- за ведение мониторинга ЗП- образования;
- за выполнение функций методиста.
- за техническое сопровождение образовательного процесса – до 50 %;
- За активное участие в мероприятиях, значительный вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания - до 50%
- За эффективную методическую работу, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работу по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий- до 50 %
- за участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства - до 50 %
- За активное участие в общественной жизни школы, активную работу с общественными организациями - до 100%
- За высокие показатели, достигнутые в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах - до 50%
- за высокие показатели при сдаче ЕГЭ и ГИА - до 50 %

- За высокую организацию летнего отдыха - до 50%
- За качество и эффективность выполняемых работ - до 50 %
- За выполнение срочных единовременных работ - до 100 %
- В связи с юбилейной датой со дня рождения (50,55,60, 65 лет)
- до 50%

3.3.3. Денежные выплаты воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

3.3.4. ежемесячная доплата за почетное звание за ведомственное почетное звание «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - 15 %, со дня получения приказа, за ученую степень по направлению педагогическое образование – 2000 рублей.

3.3.5. молодым специалистам- учителям:

- выплаты к заработной плате 50 % от должностного оклада за счет средств Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края по решению Совета Красногвардейского муниципального округа Ставропольского края от 23 августа 2018 года № 109. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в муниципальные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- доплата в размере 50 % за счет краевого бюджета,

- 1000 рублей за счет местного бюджета в течение первых 3-х лет работы в образовательной организации;

- единовременная выплата в размере 50000 рублей при поступлении на работу.

3.3.6. При наличии средств по фонду оплаты труда премирование в целях поощрения работников производится приказом директора:

- разовое премирование в целях поощрения работников за выполненную работу по итогам работы (полугодие, год);

- за эффективность и высокое качество учебно-воспитательного процесса;

- за инновации в педагогической деятельности, исследовательские и экспериментальные разработки, технологии нового содержания образовательного и воспитательного процесса;

- за систематическое, качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; за участие в различных смотрах-конкурсах, выставках, олимпиадах, фестивалях педагогического мастерства, спартакиадах и т.д. с достижением призовых мест: муниципальный уровень; краевой уровень; федеральный уровень;

- за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса по результатам контрольно-инспекционной деятельности;

за работу по снижению заболеваемости учащихся школы;
 за выполнение работ по озеленению и благоустройству школьного двора;
 за привлечение внебюджетных средств;
 за выполнение срочных единовременных работ,
 за интенсивность и высокие результаты работы по основной деятельности.

3.5. Выплаты за квалификационную категорию:

- за наличие высшего образования – до 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - до 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории (до окончания срока ее действия у педагогических работников) – до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории (до окончания срока ее действия у педагогических работников) - до 25 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

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

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

3.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

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

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

4.2. Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо ос-

новой работы тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательных учреждений несут их руководители.

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

5.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

5.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящего приложения.

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

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

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалифика-

ционными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.6. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности; специалистов (дефектологии, психологии, логопедии и других) психолого-педагогических и медико-социальных образовательных комиссий – 36 часов работы в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 5.1 составляет 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 часов в неделю – директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 50 человек (кроме начальных общеобразовательных школ, закрепленных для прохождения педагогической практики студентов педагогических училищ, педагогических колледжей); вечерних

(сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 80 (в городах и рабочих поселках – до 100 человек);

5.11. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 5.10, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

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

5.12. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется отделом образования, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

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

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,

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

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работников учреждений дополнительного образования детей.

5.14. Верхний предел объема учебной нагрузки, который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении не установлен.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

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

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

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

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

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей групп заочного обучения в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость уча-

щихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

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

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

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

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

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

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

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

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

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

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

Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

<p>учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>

<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>
--	--

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества и эффективности работы учителя

На выплаты из стимулирующей части ФОТ за период работы _____ по _____ г.

Наименование критерия	Количество баллов	Подтверждающие документы	Работн	Экс-перт-ная группа	Комиссия
1. Положительная динамика результатов учебного процесса					
1. Качество знаний по итогам промежуточной аттестации, года, результатам административных контрольных срезов, ГИА, ЕГЭ в сравнении с предыдущим периодом	На том же уровне – 0,5 Выше - 1	Аналитическая справка заместителя директора по УВР			
2. Наличие диагностики	Ведется эпизодически – 0,5 Ведется регулярно - 1	Аналитическая справка заместителя директора по УВР			
3. Количество учащихся, имеющих задолженность или неудовлетворительные оценки по итогам промежуточной аттестации в сравнении с предыдущим периодом	Отсутствуют или ниже – 0,5	Аналитическая справка заместителя директора по УВР			
4. Наличие призовых мест учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Муниципальный уровень – 0,5 Краевой, всероссийский уровень – 1	Грамоты, сертификаты, свидетельства (заверенные копии)			
5. Участие обучающихся в различных конкурсах, олимпиадах, интернет-викторинах	Муниципальный уровень – 0,5 б Краевой, всероссийский уровень - 1	Грамоты, сертификаты, свидетельства (заверенные копии)			
5. ДЛЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ: охват горячим питанием учащихся класса 6. ДЛЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ: уровень организации воспитательной работы с классным коллективом (отсутствие детей, состоящих на учете в КДН, количество проведенных мероприятий)	На том же уровне – 0,5 Выше-1 На том же уровне – 0,5 Выше- 1	Аналитическая справка заместителя директора по ВР Аналитическая справка заместителя директора по ВР, разработки, сценарии с фото- или видеоматериалами			
7. Отсутствие травм, полученных учащимися на уроке и внеурочных занятиях	1	Справка медсестры			

8. Отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей), в том числе устно	0,5	Выписка из книги обращений			
9. ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩИХ КАБИНЕТАМИ: динамика материально-технического оснащения кабинета в сравнении с предыдущим периодом	1	Паспорт кабинета, справка заведующего хозяйством			
10. Привлечение внебюджетных средств, личный вклад учителя в материально-техническое оснащение кабинета	До 10 тыс. руб – 0,5 Свыше 10 тыс руб – 1	Договора пожертвования, акты оприходования материальных средств			
11. Внеурочная деятельность учителя в рамках преподаваемого предмета (проведение конкурсов, викторин, вечеров по предмету, предметных недель) ИТОГО по критерию 1	эпизодически – 0,5 систематически (не реже 1 раза в месяц)- 1 11,5	Справка заместителя директора по ВР, фото-видеоматериалы			
2. Методическая и инновационная деятельность					
10. Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	1	Аналитическая справка заместителя директора по УВР, конспекты уроков с приложением фотографий			
11. Использование ИКТ*	Для моделирования урока – 0,5 Разработки индивидуальных траекторий обучения учащихся – 0,5 Контроля и учета знаний учащихся – 0,5	Аналитическая справка заместителя директора по УВР, конспекты уроков с приложением фотографий			
12. Разработка программ, учебных пособий, элективных курсов	1	Наличие отзывов, рецензий, копии титульных листов			
13. Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров*	Школьный уровень - 0,5 Муниципальный уровень – 1 Краевой, всероссийский уровень – 1,5	Аналитическая справка заместителя директора по УВР, ВР, копии дипломов, грамот, приказов			
14. Участие в профессиональных конкурсах	Муниципальный уровень – 1 Краевой уровень-1,5 Всероссийский уровень - 2	Аналитическая справка заместителя директора по УВР, ВР, копии дипломов, грамот, приказов			
15. Представление опыта работы	Муниципальный уровень	Аналитическая справка заместителя			

	– 0,5 Краевой уровень -1 Всероссийский уровень – 1,5	теля директора по УВР, ВР, копии дипломов, грамот, приказов			
16. Своевременное и качественное ведение документации, исполнительская и трудовая дисциплина	0,5	Справка директора, заместителей директора по ВР, УВР			
17. Эффективный и напряженный труд* - внеурочная деятельность со значительным превышением рабочего времени, - выполнение дополнительных работ, в условиях повышенной трудности и т.п., - активное участие в общественной и спортивной жизни школы, села, района	0,5 0,5 0,5	Копии грамот, дипломов, благодарственных писем, фото- и видео- материалы, справка директора школы			
Итого по критерию 2	12				
Максимальная сумма баллов – 23,5 баллов					

*В данной графе показатели могут суммироваться

«___» _____ 20__ г.

Члены экспертной группы: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Председатель профсоюзного комитета МКОУ СОШ №4 _____ /Мальцев В. А/

_____ / _____ /

подпись работника

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора по УВР
 _____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Расчет показателей	Работник	Комиссия
Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства	- отсутствие предписаний надзорных органов	2		
	- отсутствие объективных жалоб	2		
Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	30- 49%	0,5		
	50- 79%	1		
	80-100%	1,5		
	- наличие платных образовательных услуг	1		
	- реализация обучения по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов, спецдисциплин, не предусмотренных образовательной программой учреждения и госстандартом, при наличии лицензии в учреждении	1		
Информационная активность	- наличие постоянно обновляющегося сайта образовательного учреждения	2		
	- своевременное размещение на официальном сайте информационных ресурсов, содержащих информацию деятельности образовательной организации	1		
Реализация социокультурных проектов	- наличие школьного музея	2		
	- наличие школьного театра	2		

	- наличие научного общества учащихся	2		
	- реализация социальных проектов	1		
Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	- наличие плана мероприятий по привлечению молодых специалистов	1		
	- наличие молодых специалистов (стаж до 3 лет)	2		
	- наличие 30 % учителей в учреждении моложе 40 лет	2		
Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	- наличие победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	2 балла за каждого победителя (призера)		
	- наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	1 балл за каждого победителя (призера)		
	- наличие победителей в очных олимпиадах, соревнованиях, смотрах, конкурсах Северо-Кавказского федерального округа, всероссийских, краевых	2		
9. Реализация программ по сохранению укреплению здоровья детей	- отсутствие травм, полученных учащимися (воспитанниками) в ходе образовательного процесса	2		
	- заболеваемость учащихся (воспитанников) на уровне прошлого года	1		
	- заболеваемость учащихся (воспитанников) снижена в сравнении с прошлым годом	2		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	- наличие призеров районной олимпиады школьников	2		
	- наличие победителей и призеров в спортивных соревнованиях всероссийских, Северо-Кавказского федерального округа, краевого	2		
Создание условий для реализации обучающимися (воспитанниками) индивидуальных учебных программ	- наличие классов-коррекции	1		
	- наличие классов компенсирующего обучения	1		
Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки		1		

Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	- уменьшение количества второгодников в сравнении с прошлым годом или полное отсутствие	2		
	- увеличение количества учащихся обучающихся на «отлично», на «отлично» и «хорошо» в сравнении с прошлым годом	2		
	- отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании	2		
15. Сохранность контингента обучающихся	- увеличение количества воспитанников учреждения в сравнении с прошлым годом	1		
	- отсутствие учащихся (воспитанников), не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	2		
	- отсутствие учащихся (воспитанников), систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	1		
Отношение среднего балла единого государственного экзамена	(В расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена не превышает районный показатель по: русскому языку математике	1 1		
Результаты итоговой аттестации	- 100 процентная успеваемость учащихся за курс основного	2		

	общего образования по результатам государственной итоговой аттестации			
	- средний балл единого государственного экзамена по обязательным предметам равен или выше среднего краевого по русскому языку математике	2 2		
Наличие победителей и призёров конкурсов профессионального мастерства	- всероссийского уровня - регионального уровня - муниципального уровня	3 2 1		
ИТОГО				

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора по ВР
 _____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

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

_____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Расчет показателей	Работник	Комиссия
1.Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	- отсутствие предписаний надзорных органов	2		
	- отсутствие объективных жалоб	2		
Функционирование системы государственного и общественного управления		2		
3.Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дополнительного образования	30- 49%	0,5		
	50- 79%	1		
	80-100%	1,5		
	- наличие платных образовательных услуг	1		
	- реализация обучения по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов, спецдисциплин, не предусмотренных образовательной программой учреждения и госстандартом, при наличии лицензии в учреждении	1		
4.Информационная активность	- наличие постоянно обновляющегося сайта образовательного учреждения	2		
	- своевременное размещение на официальном сайте ин-	1		

	формационных ресурсов, содержащих информацию деятельности образовательной организации			
5. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	- отсутствие учащихся, состоящих на профилактических учетах	2		
	- отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, преступления	2		
	- наличие в учреждении воспитанников, совершивших правонарушения, преступления, с которыми организована индивидуальная профилактическая работа	2		
6. Реализация социокультурных проектов	- наличие школьного музея	2		
	- наличие школьного театра	2		
	- наличие научного общества учащихся	2		
	- реализация социальных проектов	1		
9. Реализация программ по сохранению укрепления здоровья детей	- увеличение количества учащихся, охваченных горячим в сравнении с прошлым годом	2		
	- наличие учащихся в количестве 20% и более, охваченных горячим двух разовым питанием	2		
	- отсутствие травм, полученных учащимися (воспитанниками) в ходе образовательного процесса	2		
	- заболеваемость учащихся (воспитанников) на уровне прошлого года	1		
	- заболеваемость учащихся (воспитанников) снижена в сравнении с прошлым годом	2		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	- охват спортивными секциями свыше 65% учащихся	1		
	- наличие победителей и призеров в спортивных соревнованиях всероссийских, Северо-Кавказского федерального округа, краевого	2		
Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	- наличие охвата кружковой работой 70% учащихся	1		
	- наличие пришкольного лагеря в каникулярный период	1		
	- трудоустройство 30% и более несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет	2		
	- отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании	2		

	- средний балл единого государственного экзамена по обязательным предметам равен или выше среднего краевого по русскому языку математике	2 2		
Проведение работы по экономии потребления энергоресурсов	Проведение работы по экономии потребления энергоресурсов.	2		
	Наличие плана мероприятия по обучению и проведению разъяснительной работы среди обучающихся и работников образовательной организации по вопросам энергосбережения и энергетической эффективности	1		
Наличие победителей и призёров конкурсов профессионального мастерства	- всероссийского уровня	3		
	- регионального уровня	2		
	- муниципального уровня	1		
ИТОГО				

Оценочный лист педагога-психолога

По итогам работы с _____

№ п/п	Направления	Подтв. документы	балл	Работ-ник	Эксп.груп-па	комис-сия
Реализация дополнительных проектов						
1	-наличие программ коррекционно-развивающей работы с детьми, программ по профилактике употребления ПАВ, насилия и т.п.	Копии утвержденных программ	1			
2	-наличие социальных проектов	Копии проектов	1			
Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся						
3	Работа в классе-коррекции, компенсирующего обучения, логопедической группе, своевременное и качественное составление психолого-педагогических заключений, активное участие в работе ПМПк	Справка ЗУВР	1			
4	Проведение мониторинга в рамках реализации ФГОС	Справка ЗУВР	2			
5	Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с результатами проведения мониторинга.	Справка ЗУВР	1			
Динамика индивидуальных образовательных результатов						
6	Внедрение новых методик коррекционной работы, использование ТСО, видео, аудио аппаратуры.	Справка ЗУВР, мониторинговые исследования	1			
7	Методическая, научно-исследовательская деятельность, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных программ, пособий.	Справка ЗУВР	1			
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся						
8	Отсутствие конфликтных ситуаций	Справка директора, ЗУВР	1			
9	Отсутствие обоснованных жалоб	Справка директора, ЗУВР	1			
10	Привлечение родителей к участию в общественной жизни, проведение групповых и индивидуальных бесед, консультаций, выступления на родительских собраниях	Справка ЗВР	2			
Участие в коллективных педагогических проектах						
11	Проведение интегрированных курсов	Сертификат участника	1			
12	Участие в проекте «Команда вокруг нас»	Сертификат уча-	2			

		стника				
13	Участие в проекте «Виртуальный класс»	Сертификат участника	2			
14	Проведение мастер-классов: - краевой уровень - муниципальный уровень - уровень ОУ	Сертификат участника	2 1 0,5			
15	Участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	Сертификат участника	1			
Участие педагога в разработке и реализации ООП						
16	Предметного блока	Справка ЗУВР	0,5			
17	Всей программы	Справка ЗУВР	1			
18	Участие в корректировке ООП	Справка ЗУВР	0,5			
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей						
19	Осуществление работы наставника несовершеннолетнего	Справка ЗВР	1			
20	Наличие совместного плана профилактической работы с учащимися	Справка ЗВР, план работы	1			
21	Отсутствие учащихся, состоящих на профилактическом учете	Справка ЗВР	2			
22	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине	Справка ЗУВР	1			
Создание элементов образовательной инфраструктуры						
23	Наличие оформленного кабинета	Паспорт кабинета с отражением динамики материально-технического оснащения	1			
24	Наличие постоянно обновляющейся странички на школьном сайте	Скриншот страницы	1			
Выполнение дополнительных работ						
25	-не входящих в круг прямых должностных обязанностей, в условиях повышенной трудности, со значительным превышением рабочего времени	Справка ЗУВР, директора, ЗВР	1			

Оценочный лист преподавателя-организатора ОБЖ

По итогам работы _____

№ п/п	Направления	Подтв. документы	балл	работ-ник	Эксп.груп-па	комис-сия
Реализация дополнительных проектов						
1	-наличие экспедиционных и экскурсионных программ	Копии утвержденных программ	1			
2	-наличие социальных проектов	Копии проектов	1			
3	Наличие охвата кружковой работой по предмету	Справка ЗВР	1			
4	Для классных руководителей: организация трудоустройства несовершеннолетних	Справка ЗВР	1			
Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся						
5	Проведение предпрофильной подготовки	Справка ЗУВР	1			
6	Реализация профильного обучения по предмету	Справка ЗУВР	2			
7	Работа в классе-коррекции, компенсирующего обучения, логопедической группе	Справка ЗУВР	1			
8	Проведение мониторинга в рамках реализации ФГОС	Справка ЗУВР	2			
9	Проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе	Справка ЗУВР	1			
Динамика индивидуальных образовательных результатов						
10	Качество знаний за полугодие выше по сравнению с предыдущим отчетным периодом	Справка ЗУВР, мониторинговые исследования	2			
11	Уменьшение количества неуспевающих в сравнении с предыдущим отчетным периодом	Справка ЗУВР	1			
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся						
	Отсутствие конфликтных ситуаций	Справка директора, ЗУВР	1			
	Отсутствие обоснованных жалоб	Справка директора, ЗУВР	1			
	Привлечение родителей к участию в общественной жизни	Справка ЗВР	2			
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях						

	Наличие победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	3			
	Наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	2			
	Наличие участников очных Всероссийских, СКФО, краевых олимпиад, соревнований, смотров, конкурсов	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	1			
	Наличие победителей очных Всероссийских, СКФО, краевых олимпиад, соревнований, смотров, конкурсов	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	2			
	Наличие призеров районной спартакиады школьников	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	1			
	Охват спортивными секциями учащихся - от 50 до 70% - от 71 до 100%	Справка ЗВР	0,5 1			
Участие в коллективных педагогических проектах						
	Проведение интегрированных курсов	Сертификат участника	1			
	Участие в проекте «Команда вокруг нас»	Сертификат участника	2			
	Участие в проекте «Виртуальный класс»	Сертификат участника	2			
	Проведение мастер-классов: - краевой уровень - муниципальный уровень - уровень ОУ	Сертификат участника	2 1 0,5			
	Участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	Сертификат участника	1			
Участие педагога в разработке и реализации ООП						
	Предметного блока	Справка ЗУВР	0,5			
	Всей программы	Справка ЗУВР	1			
	Участие в корректировке ООП	Справка ЗУВР	0,5			

Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы						
	Отсутствие травм, полученных учащимися в ходе образовательного процесса	Справка ЗВР	2			
	Наличие призеров районной спартакиады школьников	Копии грамот, дипломов	3			
	Наличие победителей в спортивных соревнованиях всероссийских, СКФО, краевых	Копии грамот, дипломов	3			
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей						
	Осуществление работы наставника несовершеннолетнего	Справка ЗВР	1			
Создание элементов образовательной инфраструктуры						
	Наличие оформленного кабинета	Паспорт кабинета с отражением динамики материально-технического оснащения	1			
Выполнение дополнительных работ						
	-не входящих в круг прямых должностных обязанностей, в условиях повышенной трудности, со значительным превышением рабочего времени	Справка ЗУВР, директора, ЗВР	1			

Оценочный лист педагога дополнительного образования

По итогам работы с 1.09.2013 по 31.09.2013

№ п/п	Направления	Подтв. документы	балл	работ-ник	Эксп.груп-па	комис-сия
Реализация дополнительных проектов						
1	-наличие экспедиционных и экскурсионных программ	Копии утвержденных программ	1			
2	-наличие социальных проектов	Копии проектов	1			
3	Охват внеурочной деятельностью учащихся по рекомендованным направлениям	Справка ЗВР	1			
Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся						
4	Проведение мониторинга в рамках реализации ФГОС	Справка ЗУВР	2			
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся						
5	Отсутствие конфликтных ситуаций	Справка директора, ЗУВР	1			
6	Отсутствие обоснованных жалоб	Справка директора, ЗУВР	1			
7	Привлечение родителей к участию в общественной жизни, осуществление культурных связей с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, правопорядка, религиозными организациями	Справка ЗВР	2			
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях						
8	Наличие участников очных Всероссийских, СКФО, краевых олимпиад, соревнований, смотров, конкурсов	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	1			
9	Наличие победителей очных Всероссийских, СКФО, краевых олимпиад, соревнований, смотров, конкурсов	Копии приказов, грамот, дипломов, сертификатов	2			
Участие в коллективных педагогических проектах						
10	Проведение интегрированных курсов	Сертификат участника	1			
11	Участие в проекте «Команда вокруг нас»	Сертификат уча-	2			

		стника				
12	Участие в проекте «Виртуальный класс»	Сертификат участника	2			
13	Проведение мастер-классов: - краевой уровень - муниципальный уровень - уровень ОУ	Сертификат участника	2 1 0,5			
14	Участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	Сертификат участника	1			
Участие педагога в разработке и реализации ООП						
15	Предметного блока	Справка ЗУВР	0,5			
16	Всей программы	Справка ЗУВР	1			
17	Участие в корректировке ООП	Справка ЗУВР	0,5			
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы						
18	Отсутствие травм, полученных учащимися в ходе образовательного процесса	Справка ЗВР	2			
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей						
19	Осуществление работы наставника несовершеннолетнего	Справка ЗВР	1			
Создание элементов образовательной инфраструктуры						
20	Наличие оформленного кабинета	Паспорт кабинета с отражением динамики материально-технического оснащения	1			
Выполнение дополнительных работ						
21	-не входящих в круг прямых должностных обязанностей, в условиях повышенной трудности, со значительным превышением рабочего времени	Справка ЗУВР, директора, ЗВР	1			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности сторожа

На выплаты из стимулирующей части ФОТ за период работы

№		Индикаторы	Результаты	Работник	Комиссия
1.	1.Сохранность имущества школы;	Нет жалоб и замечаний	1		
	2.Участие в мероприятиях по предупреждению террористических актов;	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций	1		
	3.Участие в мероприятиях, носящих разовый характер, по устранению непредвиденных неполадок (сборка мебели, ремонт чего-либо, устранение аварийной ситуации)	Систематически- Эпизодически Отсутствие работ	1 0,5		
	4.Доля участия в ремонте школьного здания	Выполнение необходимых работ до100% До 50%	2 1		
	5.Доля участия в благоустройстве территории (охрана стадиона, охрана городка, обеспечение сохранности клумб)	Доля участия до 50%	2		
	6.Контроль за теплом и водоснабжением здания школы в холодное время года	Отсутствие и устранение чрезвычайных ситуаций в школе	2		
	Всего		9		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности повара (подсобного рабочего)

На выплаты из стимулирующей части ФОТ за период работы

№	Показатель	Индикаторы	Результаты	Работник	Комиссия
1.	1.Соблюдение санитарно-гигиенических требований	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора	1		
	2.Соблюдение требований ОТ	Отсутствие замечаний	0,5		
	3.Соблюдение технологии приготовления блюд	Отсутствие замечаний	1		
	4.Качество приготовления блюд (отсутствие обоснованных жалоб, в том числе устно)	Отсутствие замечаний	1		
	5.Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний	0,5		
	6.Дополнительное приготовление обеда	Качество приготовления	1		
	7.Охват горячим питанием	80-100% 79-60%	1 0,5		
2.	1.Сохранность инвентаря и оборудования	Обеспечение сохранности	0,5		
	2. Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	Выполнение соответствующего плана в полном объеме	1		
	ИТОГО		8		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности заведующего хозяйством , (кладовщи-
ка) _____

На выплаты из стимулирующей части ФОТ за период работы

Критерии	Подтверждающие документы	Баллы	Оценка работника	Комиссия
1.Отсутствие происшествий и травм на территории учреждения	Отсутствие травм, справка	1		
2.Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, канализации и водоснабжения	Отсутствие аварийной ситуации, справка	2		
3.Обеспечение качественной уборки МОУ СОШ №4, благоустройство территории	Отсутствие замечаний, справка	2		
4.Не превышение лимитов тепло, энерго- и водоресурсов, тепла	Справка «Финансового центра»	2		
5.Отсутствие замечаний по хранению, инвентаризации и списанию продуктов питания и материальных ценностей	Акт ревизионной проверки,	1		
Эффективный и напряженный труд (показатели могут суммироваться	Справка директора, фото- и видеоматериалы, копии грамот, свидетельств, дипломов	1		
- работа со значительным превышением рабочего времени		1		
- выполнение круга обязанностей, не связанных с должностной инструкцией		1		
- оперативность реагирования в изменяющихся условиях				
7.Организация работы по выполнению требований пожарной безопасности и техники безопасности	Бесперебойная работа АПС	1		
8. Своевременное реагирование на ЧС и устранение его последствий	Акт выполненных работ	1		
9. Исполнительская дисциплина	Справка директора	1		
10. качественное проведение ремонтных работ		1		
Итого		15		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности водителя

На выплаты из стимулирующей части ФОТ за период работы

№ п/п	Показатель	критерии	Баллы	Оценка работника	Комиссия
	Высокая организация перевозки обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	1		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	2		
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1		
		Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	2		
		Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников)	1		
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1		
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автобуса	1		
	ИТОГО		9		

Оценочный лист

Уборщика ПИСП (дворника, рабочего по КОРЗ, гардеробщика) _____ по результатам работы за
 период с _____

№ п/п	Критерии показателей качества	Количество баллов	Оценка работ- ника	Оценка комис- сии
1	Обеспечение сохранности материально-технической базы учреждения	1		
2	Экономия топливно-энергетических ресурсов	1		
3	Активное участие и помощь в проведении учебно-воспитательного процесса	1		
4	Дополнительная загруженность: - Превышение пределов рабочего времени, - выполнение дополнительных работ, - выполнение работ в условиях повышенной трудности	1 1 1		
	итого			

**РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ИЗ % ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО В 1 - 4 КЛАССАХ ПО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2021 - 2022
УЧЕБНЫЙ ГОД.**

4 квалификационный уровень	должностной оклад	количество детей в 1-4 классе при норме 14 учащихся и более (на 15%)												СУММА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
8000		1200,0 0	1114,3	1028,57	942,86	857,14	771,43	685,71	600,00	514,29	428,57	342,8 6	257,1 4	

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ИЗ % ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО В 5 - 11 КЛАССАХ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2021 - 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

4 квали- фикационный уровень	должност- ной оклад	количество детей в 5-11 классе при норме 14 учащихся и более (на 20%)											СУММА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4		3
8000		1600,00	1485,71	1371,43	1257,14	1142,86	1028,57	914,29	800,00	685,71	571,43	457,142 9	342,86	

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ИЗ % ЗА КЛАСНОЕ РУКОВОДСТВО В 5 - 11 КЛАССАХ
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2021 - 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

4 квали- фикационный уровень	должностной оклад	количество детей в 5-11 классе при норме 14 учащихся и более (на 20%)											СУММА ЗА КЛАСНОЕ РУКОВОДСТВО	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4		3
8000		2600,00	2414,28	2228,57	2042,85	1857,15	1671,43	1485,72	1300,00	1114,28	928,57	742,86	557,14	

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2021 - 2022
УЧЕБНЫЙ ГОД.

	норма выплат на 14 детей и более в классе (руб)	количество детей в классе при норме 14 учащихся и более (на 1000 р)												СУММА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
Внеклассная работа с детьми	1 000	1000,00	928,57	857,14	785,71	714,29	642,86	571,43	500,00	428,57	357,14	285,71	214,29	

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЯМИ 1 - 4 КЛАССОВ
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2020 - 2021 УЧЕБ-
НЫЙ ГОД.

4 квалиф.уровень, квалиф.категории	СТАВКА	количество детей в 1-4 классе при норме 14 учащихся и более (на 10%)												
	8000	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
20	8888,89	888,89	825,40	761,90	698,41	634,92	571,43	507,94	444,44	380,95	317,46	253,97	190,48	
19	8444,44	844,44	784,13	723,81	663,49	603,17	542,86	482,54	422,22	361,90	301,59	241,27	180,95	
18	8000,00	800,00	742,86	685,71	628,57	571,43	514,29	457,14	400,00	342,86	285,71	228,57	171,43	
17	7555,56	755,56	701,59	647,62	593,65	539,68	485,71	431,75	377,78	323,81	269,84	215,87	161,90	
16	7111,11	711,11	660,32	609,52	558,73	507,94	457,14	406,35	355,56	304,76	253,97	203,17	152,38	
15	6666,67	666,67	619,05	571,43	523,81	476,19	428,57	380,95	333,33	285,71	238,10	190,48	142,86	
14	6222,22	622,22	577,78	533,33	488,89	444,44	400,00	355,56	311,11	266,67	222,22	177,78	133,33	
13	5777,78	577,78	536,51	495,24	453,97	412,70	371,43	330,16	288,89	247,62	206,35	165,08	123,81	
12	5333,33	533,33	495,24	457,14	419,05	380,95	342,86	304,76	266,67	228,57	190,48	152,38	114,29	
11	4888,89	488,89	453,97	419,05	384,13	349,21	314,29	279,37	244,44	209,52	174,60	139,68	104,76	
10	4444,44	444,44	412,70	380,95	349,21	317,46	285,71	253,97	222,22	190,48	158,73	126,98	95,24	
9	4000,00	400,00	371,43	342,86	314,29	285,71	257,14	228,57	200,00	171,43	142,86	114,29	85,71	

часы нагрузки

СУММА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

8	3555,56	355,56	330,16	304,76	279,37	253,97	228,57	203,17	177,78	152,38	126,98	101,59	76,19
7	3111,11	311,11	288,89	266,67	244,44	222,22	200,00	177,78	155,56	133,33	111,11	88,89	66,67
6	2666,67	266,67	247,62	228,57	209,52	190,48	171,43	152,38	133,33	114,29	95,24	76,19	57,14
5	2222,22	222,22	206,35	190,48	174,60	158,73	142,86	126,98	111,11	95,24	79,37	63,49	47,62
4	1777,78	177,78	165,08	152,38	139,68	126,98	114,29	101,59	88,89	76,19	63,49	50,79	38,10
3	1333,33	133,33	123,81	114,29	104,76	95,24	85,71	76,19	66,67	57,14	47,62	38,10	28,57

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЯМИ 5-11 КЛАССОВ
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

часы нагрузки	4 квалиф.уровень, квалиф.категории	СТАВКА	количество детей в 5-11 классе при норме 14 учащихся и более (на 15%)											
	8000	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
	20	8888,89	1333,33	1238,10	1142,86	1047,62	952,38	857,14	761,90	666,67	571,43	476,19	380,95	285,71
	19	8444,44	1266,67	1176,19	1085,71	995,24	904,76	814,29	723,81	633,33	542,86	452,38	361,90	271,43
	18	8000,00	1200,00	1114,29	1028,57	942,86	857,14	771,43	685,71	600,00	514,29	428,57	342,86	257,14
	17	7555,56	1133,33	1052,38	971,43	890,48	809,52	728,57	647,62	566,67	485,71	404,76	323,81	242,86
	16	7111,11	1066,67	990,48	914,29	838,10	761,90	685,71	609,52	533,33	457,14	380,95	304,76	228,57
	15	6666,67	1000,00	928,57	857,14	785,71	714,29	642,86	571,43	500,00	428,57	357,14	285,71	214,29
	14	6222,22	933,33	866,67	800,00	733,33	666,67	600,00	533,33	466,67	400,00	333,33	266,67	200,00
	13	5777,78	866,67	804,76	742,86	680,95	619,05	557,14	495,24	433,33	371,43	309,52	247,62	185,71
	12	5333,33	800,00	742,86	685,71	628,57	571,43	514,29	457,14	400,00	342,86	285,71	228,57	171,43
	11	4888,89	733,33	680,95	628,57	576,19	523,81	471,43	419,05	366,67	314,29	261,90	209,52	157,14
	10	4444,44	666,67	619,05	571,43	523,81	476,19	428,57	380,95	333,33	285,71	238,10	190,48	142,86
	9	4000,00	600,00	557,14	514,29	471,43	428,57	385,71	342,86	300,00	257,14	214,29	171,43	128,57
	8	3555,56	533,33	495,24	457,14	419,05	380,95	342,86	304,76	266,67	228,57	190,48	152,38	114,29

СУММА ЗА КЛАСНОЕ РУКОВОДСТВО

7	3111,11	466,67	433,33	400,00	366,67	333,33	300,00	266,67	233,33	200,00	166,67	133,33	100,00
6	2666,67	400,00	371,43	342,86	314,29	285,71	257,14	228,57	200,00	171,43	142,86	114,29	85,71
5	2222,22	333,33	309,52	285,71	261,90	238,10	214,29	190,48	166,67	142,86	119,05	95,24	71,43
4	1777,78	266,67	247,62	228,57	209,52	190,48	171,43	152,38	133,33	114,29	95,24	76,19	57,14
3	1333,33	200,00	185,71	171,43	157,14	142,86	128,57	114,29	100,00	85,71	71,43	57,14	42,86

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЯМИ 5-11 КЛАССОВ
ПО МАТЕМАТИКЕ
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК
НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

часы нагрузки	4 квалиф.уровень, квалиф.категории	СТАВКА	количество детей в 5-11 классе при норме 14 учащихся и более (на 10%)											СУММА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО
			8000	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	
	20	8888,89	888,89	825,40	761,90	698,41	634,92	571,43	507,94	444,44	380,95	317,46	253,97	190,48
	19	8444,44	844,44	784,13	723,81	663,49	603,17	542,86	482,54	422,22	361,90	301,59	241,27	180,95
	18	8000,00	800,00	742,86	685,71	628,57	571,43	514,29	457,14	400,00	342,86	285,71	228,57	171,43
	17	7555,56	755,56	701,59	647,62	593,65	539,68	485,71	431,75	377,78	323,81	269,84	215,87	161,90
	16	7111,11	711,11	660,32	609,52	558,73	507,94	457,14	406,35	355,56	304,76	253,97	203,17	152,38
	15	6666,67	666,67	619,05	571,43	523,81	476,19	428,57	380,95	333,33	285,71	238,10	190,48	142,86
	14	6222,22	622,22	577,78	533,33	488,89	444,44	400,00	355,56	311,11	266,67	222,22	177,78	133,33
	13	5777,78	577,78	536,51	495,24	453,97	412,70	371,43	330,16	288,89	247,62	206,35	165,08	123,81
	12	5333,33	533,33	495,24	457,14	419,05	380,95	342,86	304,76	266,67	228,57	190,48	152,38	114,29
	11	4888,89	488,89	453,97	419,05	384,13	349,21	314,29	279,37	244,44	209,52	174,60	139,68	104,76
	10	4444,44	444,44	412,70	380,95	349,21	317,46	285,71	253,97	222,22	190,48	158,73	126,98	95,24
	9	4000,00	400,00	371,43	342,86	314,29	285,71	257,14	228,57	200,00	171,43	142,86	114,29	85,71

8	3555, 56	355,56	330,16	304,76	279,3 7	253, 97	228,57	203,17	177,78	152,38	126,98	101,5 9	76,1 9
7	3111, 11	311,11	288,89	266,67	244,4 4	222, 22	200,00	177,78	155,56	133,33	111,11	88,89	66,6 7
6	2666, 67	266,67	247,62	228,57	209,5 2	190, 48	171,43	152,38	133,33	114,29	95,24	76,19	57,1 4
5	2222, 22	222,22	206,35	190,48	174,6 0	158, 73	142,86	126,98	111,11	95,24	79,37	63,49	47,6 2
4	1777, 78	177,78	165,08	152,38	139,6 8	126, 98	114,29	101,59	88,89	76,19	63,49	50,79	38,1 0
3	1333, 33	133,33 3333	123,81	114,29	104,7 6	95,2 4	85,71	76,19	66,67	57,14	47,62	38,10	28,5 7

Экономист _____ Ю.П. Дирина

РАСЧЕТ СУММ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЯМИ 5-11 КЛАССОВ
ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА СК НА 2020 - 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

4 квалиф.уров ень, квалиф.кате гории	СТАВКА	количество детей в 5-11 классе при норме 14 учащихся и более (на 10%)												
	8000	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
20	8888,89	888,89	825,40	761,90	698,41	634,92	571,43	507,94	444,44	380,95	317,46	253,97	190,48	СУММА ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО
19	8444,44	844,44	784,13	723,81	663,49	603,17	542,86	482,54	422,22	361,90	301,59	241,27	180,95	
18	8000,00	800,00	742,86	685,71	628,57	571,43	514,29	457,14	400,00	342,86	285,71	228,57	171,43	
17	7555,56	755,56	701,59	647,62	593,65	539,68	485,71	431,75	377,78	323,81	269,84	215,87	161,90	
16	7111,11	711,11	660,32	609,52	558,73	507,94	457,14	406,35	355,56	304,76	253,97	203,17	152,38	
15	6666,67	666,67	619,05	571,43	523,81	476,19	428,57	380,95	333,33	285,71	238,10	190,48	142,86	
14	6222,22	622,22	577,78	533,33	488,89	444,44	400,00	355,56	311,11	266,67	222,22	177,78	133,33	
13	5777,78	577,78	536,51	495,24	453,97	412,70	371,43	330,16	288,89	247,62	206,35	165,08	123,81	
12	5333,33	533,33	495,24	457,14	419,05	380,95	342,86	304,76	266,67	228,57	190,48	152,38	114,29	
11	4888,89	488,89	453,97	419,05	384,13	349,21	314,29	279,37	244,44	209,52	174,60	139,68	104,76	
10	4444,44	444,44	412,70	380,95	349,21	317,46	285,71	253,97	222,22	190,48	158,73	126,98	95,24	

9	4000,00	400,00	371,43	342,86	314,29	285,71	257,14	228,57	200,00	171,43	142,86	114,29	85,71
8	3555,56	355,56	330,16	304,76	279,37	253,97	228,57	203,17	177,78	152,38	126,98	101,59	76,19
7	3111,11	311,11	288,89	266,67	244,44	222,22	200,00	177,78	155,56	133,33	111,11	88,89	66,67
6	2666,67	266,67	247,62	228,57	209,52	190,48	171,43	152,38	133,33	114,29	95,24	76,19	57,14
5	2222,22	222,22	206,35	190,48	174,60	158,73	142,86	126,98	111,11	95,24	79,37	63,49	47,62
4	1777,78	177,78	165,08	152,38	139,68	126,98	114,29	101,59	88,89	76,19	63,49	50,79	38,10
3	1333,33	133,33 3333	123,81	114,29	104,76	95,24	85,71	76,19	66,67	57,14	47,62	38,10	28,57

Экономист _____ Ю.П. Дирина

От работодателя

Утверждаю:

директор МКОУ СРШ №4

_____ А.Н.Дорохова.

« _____ » _____ 2022 г.

От работников

Согласовано:

Председатель профкома

МКОУ СОШ №4

_____ В.А.Мальцев

« _____ » _____ 2022 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №4»

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка школы являются локальным нормативным актом МКОУ СОШ №4 являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников школы.
2. Правила внутреннего трудового распорядка школы регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.
3. Правила внутреннего трудового распорядка школы имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.
5. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в профсоюзном уголке школы.
6. В соответствии со ст.56 ТК, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
7. С правилами внутреннего трудового распорядка школы директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Порядок приема на работу.

Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе. Сторонами трудового договора являются работодатель - МКОУ СОШ №4 в лице директора школы и работник.

* Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой - у работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

* При приеме на работу работник обязан предъявить директору школы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе (ст. 331 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку об отсутствии судимости.

* Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ

* Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора со дня фактического начала работы (ст.68 ТК). Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

* Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор школы обязан оформить с работником договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

* Специалист по кадрам школы обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

* Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается ТК РФ ст.66, постановлением Правительством РФ от 16.04.2003 № 225.

* При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2. Изменение трудового договора.

* Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Перевод на другую постоянную работу в той же школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

* Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию

здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

* Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

* Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

* В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

* Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

* С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

* Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

4. Изменение существенных условий трудового договора.

* Изменение существенных условий труда для работников школы связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.

* Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменен

* Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от пред-

ложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

5. Отстранение от работы

Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- * появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- * не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- * не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- * при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- * по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

6. Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК);
 - отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК);
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);
 - нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

III. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. График работы школы (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными или шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем) и продолжительность урока (40 или 45 минут) его составные части утверждаются Педагогическим советом школы.

- * Открытие школы утром, начало работы столовой - 7.00
- * Начало работы дежурного администратора 7.30 часов, дежурит до 16.00 часов.
- * Начало работы дежурного учителя - 7.40 часов, дежурит до 15.30 часов, сдает школу ежедневно дежурному администратору, по субботам передает дежурство следующему по графику классу.
- * Явка педагогических работников на занятия за 15 минут.
- * Начало занятий - 8.00 часов (первая, четвертая четверти)
- * Проведение физ.минуток со 2-го урока.
- * Окончание занятий - 15 часов 10 минут.
- * Окончание работы секций, кружков, закрытие школы - 19.00 часов.
- * Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)

3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), на которое распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Продолжительность рабочего времени на одну ставку составляет в неделю : 36 часов - для директора школы и его заместителей; педагога-психолога, социального педагога, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, секретаря, уборщиц и дворника, сторожей (женщин), гардеробщика и лаборанта, завхоза, старшей вожатой, библиотекаря. 40 часов – для рабочего, водителя, сторожа.

Норма часов учебной нагрузки (объем педагогической работы) в неделю педагогических работников школы при условии работы на одну ставку составляет: 18 часов - для учителя, педагога дополнительного образования; 30 часов - для воспитателя группы продленного дня.

4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

* Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

* В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

* Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:

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

* Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны толь

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 73 ТК РФ).

* Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного

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

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

* Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод.объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

* При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

* При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7. 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 руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

* В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

* Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

10. Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МКОУ СОШ №4 по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый год не позднее двух недель до начала календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное или летнее время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со ст. 126 ТК РФ. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в слу-

чае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время этого отпуска.

11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении МКОУ СОШ №4.

12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации МКОУ СОШ №4;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МКОУ СОШ №4 и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

IV. Основные права и обязанности руководителя МКОУ СОШ №4

1. Руководитель МКОУ СОШ №4 имеет право на:
 - управление МКОУ СОШ №4 и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МКОУ СОШ №4;
 - заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
 - принятие локальных нормативных актов;
 - создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
 - на ведение дополнительной педагогической деятельности не менее 6 недельных часов;
 - поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
 - привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
2. Руководитель МКОУ СОШ №4 обязан:
 - соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-

- бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
 - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
 - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ СОШ №4 после предварительных консультаций с СТК;
 - принимать меры по участию работников в управлении МКОУ СОШ №4, укреплять и развивать социальное партнерство;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре (каждые полмесяца: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца), правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
 - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

V. Основные права и обязанности работников МКОУ СОШ №4

1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК, иными федеральными законами;
- работу, обусловленную трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных вы-

- ходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
 - на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК;
 - объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
 - получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
 - ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

VI. Поощрения за успехи в работе

1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК):
 - объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучший по профессии.
2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.
3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива.
4. За особые трудовые заслуги работники представляются в учредительные органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК).

VII. Трудовая дисциплина

1. Работники МКОУ СОШ №4 обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников МКОУ СОШ №4, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК):
 - замечание;
 - выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.47) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК, основаниями для увольнения педагогического работника МКОУ СОШ №4 по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6. Взыскание налагается администрацией МКОУ СОШ №4 в соответствии с Уставом.

7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9. В соответствии со ст. 55 (п.п. 2, 3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКОУ СОШ №4 норм профессионального поведения и (или) Устава МКОУ СОШ №4 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

*До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МКОУ СОШ №4 и (или) в суд.(приложение № 8)

13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VIII. Требования охраны труда

1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора школы.

2. Директор школы обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работника
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

3. Все работники МКОУ СОШ №4, включая руководителей, обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

От работников

Председатель профкома
_____ В.А.Мальцев
21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:
_____ А.Н.Дорохова
21.06.2022 г.

Трудовой договор №

с работником муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4»

с. Новомихайловское

"15 " сентября 2021 г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», в лице директора Дороховой Анны Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, (вместе в тексте именуемые Стороны), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу по должности **руководитель центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»**, а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего трудового договора следующую работу:

1.1.1. В рамках трудовой функции организация деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) проводит набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
- 2) осуществляет отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
- 3) осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию, деятельности и общения учащихся на учебных занятиях;
- 4) консультирует учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- 5) осуществляет текущий контроль, помощь учащимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;

б) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения, формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

1.1.2. В рамках трудовой функции организация досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) планирует подготовку досуговых мероприятий;
- 2) осуществляет организацию подготовки досуговых мероприятий;
- 3) проводит досуговые мероприятия.

1.1.3. В рамках трудовой функции обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- 1) планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- 2) проводит родительские собрания, индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся;
- 3) осуществляет организацию совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- 4) обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдение прав ребенка и выполнение взрослыми установленных обязанностей.

1.1.4. В рамках трудовой функции педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- 2) осуществляет контроль и оценку освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся (для преподавания по программам в области искусств);
- 3) проводит анализ и интерпретацию результатов педагогического контроля и оценки;
- 4) осуществляет фиксацию и оценку динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы.

1.1.5. В рамках трудовой функции разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы:

- 1) осуществляет разработку дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
- 2) определяет педагогические цели и задачи, планирует занятия и (или) циклы занятий, направленные на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- 3) определяет педагогические цели и задачи, планирует досуговую деятельность, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- 4) осуществляет разработку системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля)).

1.1.6. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника в порядке внутреннего совместительства

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.4. Настоящий трудовой договор вступил в силу с 15 сентября 2021 года.

1.5. Дата начала работы: 15 сентября 2021 года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.2 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

2.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.5 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.6 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.7 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

2.1.8 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (медицинское, пенсионное);

2.1.9 обжалование приказов и распоряжений администрации Работодателем в установленном законодательством порядке;

2.1.10 иные права, предусмотренные Уставом Работодателя, коллективным трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных и действующим законодательством.

2.2. Работник обязуется:

2.2.1 лично, на высоком профессиональном уровне и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, характеристикой работ (нужное подчеркнуть), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (приложение 1);

2.2.2 своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Работо-

дателя и непосредственного руководителя;

2.2.3 соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, использовать все рабочее время для производительного труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.4 заботиться о сохранности оборудования и иного имущества Работодателя, а также собственности других работников;

2.2.5 незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

2.2.6 иные обязанности, предусмотренные Уставом Работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством, содержащим нормы трудового права.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1 требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.2 привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности;

3.1.3 иные права, предусмотренные Уставом Работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.1.4 иные права, предусмотренные Уставом Работодателя, Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством. 3.2.

Работодатель обязан:

3.2.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора;

3.2.2 предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.3 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4 обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.5 выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим трудовым договором;

3.2.6 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами

3.2.7 иные обязанности, предусмотренные Уставом Работодателя, коллективным трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, за ___ ставки ___ руб.00 коп. в месяц;

доплата до МРОТ-___ руб. коп.

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу в сельской местности-	_____	Положение по оплате труда, утвержденное приказом от _____

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За наличие высшей квалификационной категории-			ежемесячно	_____ руб.коп.

4.2 Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. 24 , 10 числа каждого месяца

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени с 13.20 до 17.20 в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работнику устанавливается:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (календарных) дней.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.4. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Работник обязуется не разглашать служебную информацию, ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Работник несет ответственность в соответствии с законодательством:

6.3 за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (контрактом);

6.4. За ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника;

6.5 за разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну организации, указанных в приложении к настоящему трудовому договору (контракту).

6.6. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством:

6.7 за нарушение или невыполнение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту);

6.8 за причинение здоровью Работника вреда в связи с увечьем или профзаболеванием.

6.9. Настоящий договор может быть изменен и дополнен в любое время по взаимному соглашению Сторон.

6.10. В случае если Работник не приступит к работе в установленный п.1.2. срок без уважительных причин в течение недели, настоящий трудовой договор аннулируется (считается незаключенным). Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределенный срок.

6.11 Договор может быть прекращен или расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.12. Дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность Работодателя и Работника определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.13. Споры по настоящему договору рассматриваются в суде общей юрисдикции.

6.12. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель:
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа №4»
356056 Ставропольский край,
Красногвардейский район, с. Новомихайловское, ул. Пионерская,
д.32
ИНН 2611005983

Директор _____ А.Н.Дорохова

« _____ » _____ 20г.

М.П.

Работник:

Паспорт _____
Выдан _____
дата выдачи _____
СК р-н Красногвардейский _____
с. _____ ул _____
_____/_____
подпись

« _____ » _____ 20 г.

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(подпись работника)

С должностной инструкцией, характеристикой работ, коллективным трудовым договором, Положением о материальном стимулировании, Правилами внутреннего трудового распорядка, ознакомилась, оформленный экземпляр договора получила:

дата _____ /подпись/

Приложение №4

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК _____ 2020 год
(месяц)

К выплате: _____
Должность: _____, категория _____
Оклад (тариф): _____

ФИО _____

Организация: МКОУ СОШ №4

Подразделение: краевой

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующие						Выплачено:		
Доплата за классное руководство						За первую половину месяца (Банк, вед.№2 от 10.01.22)		
Доплата за баллы						Зарплата за месяц (Банк, вед.№6 от 26.01.22)		
Доплата за кабинет						Зарплата за месяц (Банк, вед.№4 от 26.01.22)		
Сельские								
Доплата за МО, внеклас. работу по физ. восп.								
Доплата за проверку тетрадей								
Индивидуальное обучение								

Долг предприятия на начало
Общий облагаемый доход:

Долг предприятия на конец

От работников

Председатель профкома
 _____ В.А.Мальцев.
 21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:
 _____ А.Н.Дорохова

**Нормы и перечень
 профессий и должностей на получение работниками МКОУ СОШ № 4 специальной одежды,
 специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№ пп	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды и других СИЗ	Норма выдачи на год
1	Педагог- библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Рабочий, дворник	Костюм хлопчатобумажный, Рукавицы комбинированные Сапоги или ботинки кожаные	1 6 1 пара
3	Уборщицы	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги или ботинки кожаные	1 6 пар 2 пары 1 пара
4	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передних хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 1 1 пара
6	Кухонная рабочая	Халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Ботинки кожаные	1 1 1 пара 1 пара
7	Водитель	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 1 1

От работодателя:

Директор МКОУ СОШ № 4

_____ А.Н.Дорохова
15.07.2022 г.

От работников:Председатель профкома
МКОУ «СОШ № 4

_____ В.А.Мальцев
15.07.2022 г.

План мероприятий
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»
по охране труда на 2022 -2025 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность
1	2	3	4	5
1	Проводить вводный первичный, повторный инструктаж с работниками в порядке и сроки установленные ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	В течение года	Директор, Заведующий хозяйством, ответственный за охрану труда	Сохранение здоровья детей и работников
2	Переработать и утвердить инструкции по охране труда	Август 2022 г.	Директор, Заведующий хозяйством, ответственный за охрану труда	Сохранение здоровья детей и работников
3	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в ДОУ	Январь	Директор, Заведующий хозяйством, ответственный за охрану труда	Сохранение здоровья детей и работников
4	Оформление списка работающих, подлежащих медицинским осмотрам на 2022 -2023 г.	Январь, июнь	Медсестра, заведующий хозяйством	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5	СОУТ рабочих мест	Июль-сентябрь	Ответственный за охрану	Охрана жизни и здоровья работников
Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда				
6	Организация работы по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	До 01.09.2022	Ответственный за охрану труда, ответственный за пожарную безопасность	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда

7	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Ежеквартально	Ответственный за охрану труда, ответственный за антитеррористическую защищенность	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
8	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течении года	Члены комиссии административно-общественного контроля	Выполнение законодательных требований по охране труда
9	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации учебно-воспитательно процесса в МКОУ СОШ №4	В течении года	Члены комиссии по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни для детей и работников, выполнение законодательных требований охраны труда
Профилактические мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма				
10	Проверка готовности учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	До 01.08.2022	директор, заведующий хозяйством	Безопасность жизнедеятельности сотрудников и воспитанников
11	Рассмотрение вопросов охраны труда на собраниях и заседаниях профкома	В течении года, в соответствии с годовым планом работы	Директор, председатель профкома, ответственный за охрану труда	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
12	Проведение осмотра здания, навесов, территории	1 раз в квартал	Директор, ответственный за охрану труда, ст.воспитатель	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
13	Осуществление контроля за техническим состоянием лестничных проемов	Один раз в полугодие	Комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
14	Осуществление ежегодного контроля в группах детского сада и в кабинетах учреждения за состоянием охраны труда, с записью в журнале ежедневно контроля	Ежедневно	Педагоги	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
15	Проверка готовности учреждения клетней оздоровительной компании	До конца мая	Комиссия по охране труда	Сохранение здоровья и жизни детей и

				работников
Обучение работников, инструктажи, проверки знаний по охране труда				
16	Проведение периодической проверки знаний по вопросам охраны труда	Согласно графика	Комиссия по проверке знаний	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
17	Обучение работников по программе пожарно-технического минимума на рабочих местах	Согласно графика	Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда	Знание правил поведения работниками в случае экстремальных ситуаций
18	Проведение инструктажей с работниками	Согласно периодичности	Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда	Просвещение работников
19	Обучение педагогического состава по вопросам безопасной жизнедеятельности и обеспечения сохранения здоровья детей в период оздоровления	До 01.08.2022	Директор, ответственный по охране труда	Сохранение жизни и здоровья детей и работников
Информационное просвещение и пропаганда охраны труда				
20	Размещение на стендах памяток, информационных листовок по вопросам безопасности труда и жизнедеятельности	постоянно	Ответственный за охрану труда	Просвещение всех участников образовательного процесса
21	Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Директор	
22	Проведение информационно-разъяснительной работы среди воспитанников и родителей по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	Постоянно	Учителя	Сохранение жизни и здоровья обучающихся
23	Покупка СИЗ (маски, перчатки, антисептические средства)	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда	Сохранение здоровья детей и работников

Ответственный по охране труда _____ / _____ /

От работников**От работодателя**

Председатель профкома

В.А.Мальцев

21.06.2022 г.

Директор школы:

А.Н.Дорохова

21.06.2022 г.

Перечень

работ и профессий МКОУ СОШ № 4, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы
1	Повар
2	Уборщик
3	Учитель
4	Кладовщик
5	Завхоз
6	Педагог дополнительного образования
7	Преподаватель-организатор ОБЖ
8	Подсобный рабочий
9	Секретарь
10	Педагог-библиотекарь
11	Педагог-психолог
12	Социальный педагог
13	Водитель
14	Старшая вожатая

Приложение 8

От работников

Председатель профкома

В.А.Мальцев

21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:

А.Н.Дорохова

21.06.2022 г.

Нормы получения смывающих и обеззараживающих средств

Должности	Вид работ	Кол-во
Мыло	Работы связанные с загрязнением	200 гр.
Защитный крем для рук	При работе с органическими растворами	400 гр.
Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, лаками и красками	100 мл.
Регенерирующий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими трудно смывающиеся загрязнения. При работе с химическими веществами восстанавливающего действия.	100 мл

От работников

Председатель профкома

В.А.Мальцев

21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:

А.Н.Дорохова

21.06.2022 г.

Перечень
профессий и работ МКОУ СОШ № 4,
на которые установлены доплаты за вредные условия труда

Должности	Вид работ	%
Повар	П.1.154 раб связ. с разделкой мяса, чистка лука	4 %
Подсобный рабочий	П.1.159 раб. С дезраствором, у плиты	4 %

От работников

Председатель профкома

В.А.Мальцев

21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:

А.Н.Дорохова

21.06.2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий с ненормированным рабочим днем

МКОУ СОШ № 4

№ пп	Наименование должностей и профессий	Кол-во календарных дней дополнительно к трудовому отпуску
1	Завхоз	7
2	Секретарь	7
3	Педагог-библиотекарь	3
4	Водитель	3

От работников

Председатель профкома
 _____ В.А.Мальцев
 21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:
 _____ А.Н.Дорохова
 21.06.2022 г.

**Штатное расписание
 работников МКОУ СОШ № 4,
 работающих во вредных условиях труда по аттестации рабочих мест специальной оценки условий труда.**

№ пп	Наименование должности	Кол-во должностей	Пол работающего в данной должности		Место работы	Вид освещения	Условия работы с указанием вредных производственных факторов
			Пол (муж/жен)	Кол-во физ.лиц			
1	Повар	1	Жен	1	Столовая, кухня	л/н	Повышенная температура, влажность воздуха, работа у горячих плит
2	Подсобный рабочий	1	Жен	1	Столовая, кухня	л/н	Повышенная температура, влажность воздуха
	Итого	2		2			

От работников

Председатель профкома

_____ В.А.Мальцев

21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:

_____ А.Н.Дорохова

21.06.2022 г.

**СОСТАВ комиссии
по охране труда МКОУ СОШ № 4**

1. Дорохова Анна Николаевна – директор школы
2. Мальцев Виктор Александрович – председатель профкома
3. Чекмазова Ирина Николаевна – зам. директора по ВР
4. Новичихин Иван Владимирович - завхоз

От работников

Председатель профкома

В.А.Мальцев

21.06.2022 г.

От работодателя

Директор школы:

А.Н.Дорохова

21.06.2022 г.

Состав комиссии**по трудовым спорам и контролю за выполнением коллективного договора
МКОУ СОШ № 4**

1. Дорохова Анна Николаевна – директор школы, член профсоюза
2. Мальцев Виктор Александрович – председатель профкома, учитель истории и обществознания
3. Чекмазова Ирина Николаевна – зам. директора по ВР, член профсоюза
4. Новичихин Иван Владимирович – завхоз
5. Юрова Галина Дмитриевна – секретарь, член профсоюза

Лист ознакомления с коллективным договором от 29.08.2022 года

1	Бублик Римма Сергеевна	
2	Бухтоярова Ирина Борисовна	
3	Васильева Светлана Петровна	
4	Деренская Оксана Валерьевна	
5	Дорохова Анна Николаевна	
6	Елфимова Анна Владимировна	
7	Золотухина Анна Ивановна	
8	Дяйкина Елена Михайловна	
9	Казакова Светлана Васильевна	
10	Литвинова Ирина Алексеевна	
11	Лутовинова Вера Михайловна	
12	Мальцева Антонина Владимировна	
13	Мальцева Антонина Николаевна	
14	Мальцева Анна Павловна	
15	Мальцев Виктор Александрович	
16	Мальцева Наталия Владимировна	
17	Молодшева Светлана Витальевна	
18	Немцов Александр Сергеевич	
19	Шептухина Наталья Викторовна	
20	Новичихин Иван Владимирович	
21	Новичихина Татьяна Петровна	
22	Немцова Наталья Ивановна	
23	Ручкина Галина Васильевна	
24	Сапунова Елена Николаевна	
25	Салиёв Василий Иванович	
26	Хорошильцева Ольга Викторовна	
27	Чекмазов Николай Иванович	
28	Чекмазова Ирина Николаевна	
29	Черкашина Евгения Владимировна	
30	Юрова Галина Дмитриевна	
31	Чалая Валентина Васильевна	
32	Чалая Татьяна Васильевна	

Директор МКОУ СОШ №4

А.Н. Дорохова



