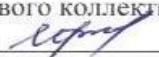


СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
трудового коллектива МБОУ СОШ № 11
 И.В. Кондратьева
25.09.2023 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод
Наеждинского района»
на 2023- 2026 годы

Коллективный договор принят
20 июня 2023 г. на общем собрании
трудового коллектива

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее - стороны) и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района» (МБОУ СОШ № 11).

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

- работодатель – директор МБОУ СОШ № 11, действующий в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 11 (далее – Устав учреждения);
- представители работодателя – председатель совета трудового коллектива, действующий на основании решения трудового коллектива от 20.06.2023 г.
- работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ СОШ № 11;
- комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

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

1.5. Сторонами социального партнерства являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ СОШ № 11 – Неменко Елены Рашитовны, действующей на основании Устава;
- работники общеобразовательного учреждения в лице их представителя – Кондратьева Ирина Владимировна, действующей на основании собрания трудового коллектива

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

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора до 01.09.2023 г.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

1.12. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения коллектива в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

1.13. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения коллектива по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее чем в 3-х дневный срок сообщать коллективу свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.14. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда.

1.15. Работодатель принимает на себя обязательство информировать коллектив о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления представителю коллектива копии такого решения в течение 3 дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.16. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.19. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 1 к коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

2.1.4. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости с отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при этом обеспечивается учет мнения профкома.

2.1.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.2. Работодатель обязуется:

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

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

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию председателем совета трудового коллектива и является приложением к трудовому договору.

2.2.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

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

2.2.5. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.6. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

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

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

2.2.10. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся

(воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.11. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с представителем коллектива.

2.2.12. Осуществлять комплектование классов и учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.13. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.14. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами, принимая решения по согласованию с профкомом.

2.2.15. Сообщать коллективу не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

2.2.16. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.

2.2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.2.18. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (менее двух лет до достижения пенсионного возраста);
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года).

2.2.19. Обеспечивать проведение консультаций с представителями трудового коллектива по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.2.20. Обеспечивать обязательное участие представителей коллектива в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

2.2.21. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.22. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации и содержащейся в информационной системе «Электронная школа Приморья».

2.2.23. Принимать меры с участием трудового коллектива по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.4. Работодатель и представители трудового коллектива совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- представление к наградам органов управления в сфере образования;

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель с обязательным участием представителей трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за

ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

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

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и представителей трудового коллектива по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен составлять не менее 72 часов.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

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

3.1.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных средств.

3.1.6. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре (ст.116 ТК РФ).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы, согласованными с представителем трудового коллектива.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается

- 40 часов в неделю для мужчин
- 36 часов в неделю для женщин (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с представителями трудового коллектива.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем по согласованию с представителями трудового коллектива в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

4.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Учителям и другим педагогическим работникам с учетом реальных возможностей предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей и других педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

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

4.1.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11

мая 2016 г. №536 локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

4.1.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия представителя трудового коллектива.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

4.1.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения проверки экзаменационных работ, олимпиад, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.12. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

4.1.14. При предоставлении ежегодного отпуска учителям 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.

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.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.1.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

4.1.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.18. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября в школу ребенка-первоклассника – 1 календарный день;
- отцу при рождении ребенка - 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (родителей, супруга, детей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня.
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

4.4. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьями 139 ТК РФ.

4.5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленовод Надеждинского района», которое является приложением № 2 к коллективному договору (далее – Положение)

5.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются с учетом:

- уровня образования;
- стажа работы (по специальности или педагогического);
- квалификационной категории, присвоение которой осуществляется аттестационными комиссиями в соответствии с требованиями и порядком, установленным департаментом образования и науки Приморского края.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

1) оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с НСОТ;

2) выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3) выплат стимулирующего характера

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет.

5.4. Изменение окладов работникам учреждения производится:

- при увеличении стажа работы (по специальности или педагогической) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

5.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц по срокам: 28 число аванс текущего месяца, 13 число месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы перечислением на банковский счет работника, открытый в кредитном учреждении.

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

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

5.7. На фактическую заработную плату работника начисляется районный коэффициент. Применение районного коэффициента не зависит от размера и порядка установления тарифных ставок или окладов, надбавок, доплат, стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда. Размер районного коэффициента и порядок его применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются Правительством Российской Федерации. Районный коэффициент составляет 1,3 к заработной плате.

5.8. Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях вводится с целью компенсации повышенных затрат труда и стоимости жизни в суровых климатических условиях и представляет собой ежемесячную дополнительную выплату, размер которой зависит от продолжительности стажа работы в указанных районах или местностях.

Размер процентной надбавки к заработной плате и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом [статьей 316](#) ТК для установления размера районного коэффициента и порядка его применения.

Установление и осуществление выплаты процентной надбавки к заработной плате гражданского персонала, работающего в южных районах Дальнего Востока, в соответствии с постановлениями Совета Министров РСФСР от 22 октября 1990 г. № 458 и Министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 г. № 49 и другими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

В южных районах Сибири и Дальнего Востока, которые не отнесены к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, надбавки установлены в размере 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не более 30% заработка.

Для молодежи предусмотрены специальные правила исчисления размеров процентных надбавок к заработной плате. Надбавки к заработной плате устанавливаются с 1 января 1991 г. в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - в размере 10% за каждые 6 месяцев работы.

5.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. (Ст.140 ТК РФ).

5.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

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

5.11. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Ст.134 ТК РФ).

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является приложением № 4 к коллективному договору, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.2. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда.

6.1.3. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством (ст.225 ТК РФ).

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретения СИЗ, санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

Признавая, что хроническое заболевание, вызываемое вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция), вызывает тяжелые социально-экономические и демографические последствия для Российской Федерации, создает угрозу личной, общественной, государственной безопасности, а также угрозу существованию человечества, вызывает необходимость защиты прав и законных интересов населения, дополнить план мероприятий по охране труда мероприятиями по проведению информационно-методической (разъяснительной) работы по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции.

6.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

6.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

6.2.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда (ст.219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464)

6.2.9. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.2.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.11. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

6.2.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

6.2.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспорта, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

6.2.15. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.16. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

6.2.17. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

6.2.18. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.20. Проводить своевременное расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также, осуществлять учёт и рассмотрение обстоятельств и

причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. (статьи 226, 227, 228, 229, 229.1, 229.2, 230 ТК РФ).

6.2.21. При численности работников образовательной организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Работники, не прошедшие в установленные сроки обязательные медицинские осмотры, а также в случае медицинских противопоказаний не допускаются к выполнению ими трудовых обязанностей.

6.3.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

6.3.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

6.4.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

6.4.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

6.4.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ.

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

7.2. Стороны договорились, что работодатель:

7.2.1. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет и ресурсам библиотечного фонда образовательной организации.

7.2.2. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

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

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

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

7.2.4. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами образовательной организации обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников образовательной организации и гарантии их защиты.

7.2.5. Предоставляет работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой по старости, либо работнику, имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, предоставляется один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

7.2.6. При направлении работодателем педагогических работников образовательной организации для обучения по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

7.2.7. 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.

7.2.8. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехниккой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

8.2. Представители трудового коллектива совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации и орган управления образованием.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего распорядка
2. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №11 п. Оленевод
3. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ для работников МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод
4. Соглашение по охране труда
5. Нормы выдачи спецодежды в соответствии с нормативами
6. Нормы расхода моющих и обеззараживающих средств

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод
_____ И.В. Кондратьева

Директор МБОУ СОШ № 11
п. Оленевод
_____ Е.Р. Неменко

23.06.2023 г.

23.06.2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского
района»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 п. Оленевод Надеждинского района» разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлениями правительства, Уставом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района» (далее – Школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора - работников и директора Школы (далее Работодатель), время труда и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Школы.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.5. Текст Правил размещается в Школе в общедоступном месте, а также на официальном сайте Школы.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора, являются работник и Школа, как юридическое лицо - работодатель, представленная в лице директора Школы.

2.2. Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в соответствии с законодательством, в общем порядке, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и

(или) профессиональным стандартам, (п.1 ст.46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (МВД России), осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

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

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

2.6. Прием на работу в Школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, не

предусмотренных трудовым законодательством (характеристики с места работы, справки о жилищных условиях и т.п.).

2.7. При приеме на работу Работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника.

2.8. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными и правовыми актами.

2.8.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Школы, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.8.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8.4. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня.

2.8.5. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников Школы, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.8.6. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.8.7. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника; составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.9.1. Работник, фактически допущенный Работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли прием на работу оформлен в письменной форме. В этом случае Работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9.2. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.9.3. На всех работников, проработавших свыше 5-ти дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9.4. На каждого работника Школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Школе 75 лет.

О приеме работника в Школу делается запись в Книге учета личного состава.

2.9.5. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 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 Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

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

2.10.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.10.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

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

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По

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

2.11. Споры об увольнении (трудовые споры) работника разрешаются в порядке предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;
- на предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;
- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;
- на отдых в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, настоящими Правилами и трудовым договором;
- получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством о труде и локальными нормативными актами Школы;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- на обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством;
- на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, приходить на работу строго по графику, утвержденному Работодателем;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю или службе охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других Работников;
- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему, в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- принимать эффективные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальные условия осуществления учебно-воспитательного процесса;

- поддерживать чистоту на рабочем месте, установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

3.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.4.11. Соблюдать устав Школы, положение о структурных подразделениях, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных в настоящем пункте, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- допускать на занятия посторонних лиц без разрешения Работодателя;
- оставлять детей без присмотра;
- курение, употребление слабоалкогольных и алкогольных напитков, наркотических средств, психотропных препаратов и веществ на территориях и в помещениях Школы и ее структурных подразделениях.

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, установленные законодательством и (или) Уставом Школы.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;
- обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных в трудовых договорах;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц по срокам: 28 число аванс текущего месяца, 13 число месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы перечислением на банковский счет работника, открытый в кредитном учреждении. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- 1 раз в три года обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников;

- организовывать ежегодный медицинский осмотр работников Школы;
- создавать необходимые условия трудовому коллективу для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школы;

- своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- организовать горячее питание работников Школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.

4.3. Работодателю запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их деятельностью;

- созывать во время проведения уроков собрания, заседания, совещания по общественным делам;

- делать педагогическим работникам замечания по вопросам их деятельности во время проведения уроков и занятий и в присутствии учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.2. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время.

5.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В учреждении устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников);

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов - для женщин (ст. 320 ТК РФ). Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательной организации устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.3.1. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.3.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.3.3. Увеличение или уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.3.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.3.5. При возложении на учителей образовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях до окончания учебного года. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.3.6. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.3.7. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих

основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.3.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

5.3.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.3.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до одного года;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.3.11. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, участия в работе органов управления, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными)

характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой (образовательными программами);
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Школы в период образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников Школы в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству в Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором Школы.

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

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.8. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных и ремонтных работ не требующих специальных знаний, дежурству по Школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению между Работодателем и работником в период каникул он может выполнять другую работу.

5.11. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Школы и графиками работ с указанием их характера. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Школы не позднее, чем за 2 недели до начала каникул.

5.12. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях работы во время каникул.

5.13. Продолжительность ежедневного рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала начального, основного и среднего общего образования Школы определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них коллективным договором, трудовым договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами и расписаниями учебно-воспитательной работы Школы.

Работодатель организует учет явки на работу и ухода с работы.

5.14. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его 1-го урока. Первый урок начинается со вторым звонком (сигналом) о его начале. Последующие уроки начинаются и прекращаются со звонком (сигналом), извещающим об их начале либо окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении (классе). Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

5.15. Продолжительность рабочего дня других работников, обслуживающего персонала, рабочих Школы определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы.

В графике сменности указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи работников Школы. График сменности должен быть доведен работнику под

роспись лицом, уполномоченным Работодателем, и вывешен на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. (ст. 93 ТК РФ)

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменному заявлению:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.18. В случае если работник не может явиться на работу по болезни, он обязан известить об этом Работодателя и непосредственного руководителя как можно ранее. Листок временной нетрудоспособности предоставляется в первый день выхода на работу.

5.19. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников Школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. Дни отдыха за дежурства или работу в выходные или праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном ТК РФ или с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.20. Заседания методических объединений учителей проводятся не чаще 1 раза в четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета, заседания методических объединений не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрание школьников - 1 час, занятия кружков, секций 45 минут.

5.21. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, как правило, до ухода педагога в летний отпуск.

Установленный на начало года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ).

5.22. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.23. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с согласия работников графиком отпусков, который утверждается приказом Работодателя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения каждого работника.

5.24.1. О времени начала отпуска Работодатель уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.24.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

5.24.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.24.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска иных работников Школы составляет 28 календарных дней.

5.24.5. Работникам, имеющим путевки на лечение, могут предоставляться ежегодные оплачиваемые отпуска вне графика (по личному заявлению), если это не нарушает учебно-воспитательный процесс Школы.

5.24.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.24.7. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.24.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска частично на следующий учебный год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и с учетом мнения профкома (ст.124, 125 ТК РФ)

5.24.9. Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Школы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

5.24.10. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении первого высшего образования по профилю в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях.

5.24.11. Работникам Школы по их заявлениям предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября в школу ребенка-первоклассника – 1 календарный день;
- отцу при рождении ребенка - 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (родителей, супруга, детей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня;

5.24.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с действующим законодательством.

VI. Поощрения работников

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- выплата премии;
- объявление благодарности Работодателя;
- награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются Работодателем. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению Работодателем.

6.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными законодательством для работников образования.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с ТК РФ.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, а также по ходатайству его непосредственного руководителя и (или) выборного профсоюзного органа.

VIII. Заключительное положение

В случаях, когда отношения прямо не урегулированы настоящими Правилами, следует руководствоваться ТК РФ, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, и локальными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод

И.В. Кондратьева
23.06.2023 г.

Директор МБОУ СОШ № 11
п. Оленевод

Е.Р. Неменко
23.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района»,
финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района
(с изменениями от 29.04.14г. № 27-о, 21.10.14г. № 70-о., 10.11.15г. № 56-о, 30.12.2016г. № 86-
о, 16.01.2018г. № 4-о)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района», финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района (далее – Положение, МБОУ СОШ № 11) разработано в соответствии:

- 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.1.2. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.1.3. Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»;
- 1.1.4. Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-ФЗ «Об образовании в Приморском крае»;
- 1.1.5. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.07.2011 № МД-988/03 «О вступлении в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2011 № 2075»;
- 1.1.6. Приказа Департамента образования и науки Приморского края от 24.05.2013 № 616-а «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края»;
- 1.1.7. Постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»;
- 1.1.8. Решения Думы Надеждинского муниципального района от 08.10.2013 года № 5 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Надеждинского муниципального района»;
- 1.1.9. Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от

16.10.2013 № 1479 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» (далее – постановление администрации Надеждинского муниципального района) и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.1.10. Приказа управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 21.10.2013 года № 355-а «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района»

1.1.11. Приказа управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 28.04.2014 года № 248-а «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 21.10.2013 № 355-а «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района»

1.1.12. Решения Думы Надеждинского муниципального района от 24.12.2014 года № 48 «О бюджете Надеждинского муниципального района на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»

1.2. Настоящее Положение регулирует:

порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района», финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района;

порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района», финансируемого из средств бюджета Надеждинского муниципального района.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников МБОУ СОШ № 11 (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 11, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда в МБОУ СОШ № 11 устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.8. Размеры окладов работников МБОУ СОШ № 11, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно

увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативно-правовым актом о бюджете Надеждинского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 11 включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 11 устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района;

перечня видов стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.1.3. МБОУ СОШ № 11, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет с учетом мнения представительного органа профсоюзной организации:

- размеры окладов, ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов,
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников МБОУ СОШ № 11 (приложение № 1) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

При определении окладов (ставок заработной платы) педагогических работников учитывается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер оклада учителей устанавливается с учетом уровня образования работника.

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;

повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается в следующих рекомендуемых размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,15
первая категория	0,10

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

2.3.3. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику работы в следующих рекомендуемых размерах:

Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	0,20

Размеры корректирующих коэффициентов и перечень должностей, по которым они применяются в случаях, предусмотренных абзацами вторым - третьим настоящего пункта, определяется директором МБОУ СОШ № 11 с учетом мнения представительного органа работников МБОУ СОШ № 11 в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.4. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в следующих рекомендуемых размерах:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 3 лет	0,03
от 3 до 10 лет	Дополнительно 0,01 за каждый следующий год работы
с 10 и выше	0,10

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам МБОУ СОШ № 11, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления и за время военной службы, независимо от занимаемой должности, независимо от ведомственной подчиненности.

Исчисление стажа работы производится кадровой службой МБОУ СОШ № 11. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие стаж документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

После определения стажа работы в МБОУ СОШ № 11 издается приказ директора о применении коэффициента. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

2.3.5. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{ор} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum ПК$, где:

$R_{ор}$ – размер оклада педагогического работника;

$O_{пкг}$ – оклад педагогического работника по ПКГ;

$\sum ПК$ - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 11.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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 внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера коэффициента в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера коэффициента производится по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам МБОУ СОШ № 11 устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации

Надеждинского муниципального района.

2.5.2. Работникам МБОУ СОШ № 11 в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работникам МБОУ СОШ № 11, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается выплата по результату специальной оценки условий труда.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению [аттестации](#) рабочих мест по условиям труда в [порядке](#), установленном трудовым [законодательством](#), с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам аттестации условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

2.5.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждения применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

2.5.6. Работникам МБОУ СОШ № 11, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере

25 процентов оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы). Педагогическим работникам и административным работникам учреждения, имеющим учебную нагрузку, устанавливается доплата за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада с учетом фактической учебной нагрузки.

2.5.7. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со [статьей 150](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - [статьей 151](#) ТК РФ, сверхурочной работе - [статьей 152](#) ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - [статьей 153](#) ТК РФ.

Учителям и другим педагогическим работникам МБОУ СОШ № 11 производится ежемесячная денежная выплата в размере 2000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях (далее – нормативная наполняемость), либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в учреждениях, расположенных в сельской местности. Если наполняемость учащихся в классе меньше нормативной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

Выплата назначается при условии выполнения работником в полном объеме функций классного руководителя, определенных письмом Министерства образования Российской Федерации от 21 июня 2001 г. № 480/30-16, которым установлены методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях.

Учителям учреждения производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

1-4 классы - 10 процентов оклада;

по русскому языку и литературе - 15 процентов оклада;

по математике и иностранному языку - 10 процентов оклада.

2.5.8. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со [статьей 154](#) ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения (для государственных автономных и бюджетных учреждений), с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления

стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Надеждинского муниципального района.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Работникам МБОУ СОШ № 11 устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБОУ СОШ № 11 на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов обучения;
- освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- реализация программ углубленного и профильного уровней;
- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение качества оказываемых образовательных услуг;
- участие в проводимых мероприятиях, реализации проектов;
- участие в грантовой деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ, муниципальных программ;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- достигнутые высокие результаты работы;
- повышенная интенсивность труда;
- проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- особый режим работы;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

2.6.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- соблюдение стандартов оказания услуг;
- качество подготовки учащихся, выпускников;
- высокий уровень воспитательной работы;
- формирование здорового образа жизни;
- подготовка медалистов, победителей, лауреатов конкурсов, смотров, олимпиад, конференций, соревнований различного уровня;

- высокие показатели сдачи ЕГЭ;
- общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ) и других форм независимой оценки качества образования;
- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- отсутствие обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях;
- развитие педагогического творчества (участие работников в конкурсах, конференциях и т.п.);
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, имеющими соответствующую квалификацию, по каждому из предметов базисного учебного плана;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение и привлечение в коллектив молодых специалистов;
- внедрение новых образовательных технологий;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся и воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- подготовка спортсменов различного уровня, подготовка кандидатов в мастера спорта, мастеров спорта;
- высокие спортивные достижения обучающихся и выпускников;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на неопределенный срок следующим работникам учреждения:

- работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения;
- работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки;
- работникам учреждения, имеющим ученую степень доктора наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».

Конкретный размер стимулирующей выплаты за качество выполнения работ устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

2.6.5. Премирование работников МБОУ СОШ № 11 осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Премирование работников осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения (Положения о премировании или Положения об оплате труда), содержащего количественные и качественные критерии оценки его работы. Для премирования работника обязательным условием является выполнение им

определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

При премировании следует учитывать:

- выполнение показателей по объему муниципальных услуг, установленных муниципальным заданием для муниципального учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей муниципальных услуг);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие обоснованных обращений граждан и работников учреждения по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений конфликтных ситуаций;
- своевременность, полнота и качество подготовки и сдачи отчетности, соблюдение графика (сроков, планов) проводимых работ и мероприятий;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждений.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.6.6. Стимулирующие выплаты производятся по решению директора МБОУ СОШ № 11 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для государственных автономных и бюджетных учреждений):

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера

3.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) для каждого учреждения (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения) определяется Управлением образования администрации Надеждинского района в размере, который не превышает и не может быть равным размеру, установленному для руководителя учреждения и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) производится на основании справки, предоставленной учреждением Управлению образования администрации Надеждинского муниципального района, сформированной в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.2. Оклад заместителя директора по финансовой работе учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения в трудовом договоре.

3.3. Компенсационные выплаты лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным администрацией Надеждинского муниципального района, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

3.4 Лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным администрацией Надеждинского муниципального района, могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда; премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) премия по итогам работы.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в абсолютных размерах в трудовом договоре.

Стимулирующие выплаты лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения и их конкретные размеры устанавливаются с учетом выполнения ими показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, утверждаемых руководителем учреждения.

3.4.1. Доля максимального размера надбавок в заработной плате лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы; премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения определяется по формуле:

$$P_n = (P_{\text{Орук}} + \sum KB) \times 40\% / 60\%, \text{ где:}$$

P_n - максимальный размер надбавок заместителям и главному бухгалтеру учреждения, в рублях;

$P_{\text{Орук}}$ - размер оклада заместителя и главного бухгалтера учреждения, в рублях;

$\sum KB$ – суммы компенсационных выплат заместителям и главному бухгалтеру учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

60 процентов - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате заместителей и главного бухгалтера учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ);

40 процентов - доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителей и главного бухгалтера учреждения без учета районного коэффициента,

процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат надбавок лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения устанавливается, исходя из данных, указанных в [таблице](#).

Таблица

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы заместителей и главного бухгалтера учреждения, в баллах)	Общий размер надбавок за качество выполняемых работ, за интенсивность труда от их максимального размера, в процентах
100 - 90 включительно	100
менее 90 - 85 включительно	90
менее 85 - 80 включительно	80
менее 80 - 75 включительно	70
менее 75	не устанавливается

3.4.2. Лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения по итогам работы может предоставляться премия.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы лиц замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) (далее – максимальный размер премии по итогам работы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения на текущий финансовый год).

3.4.3. Лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения по итогам выполнения особо важных и ответственных работ может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ лицам замещающих руководителя и заместителю директора по финансовой работе учреждения в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения).

3.5. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Надеждинского муниципального района по расходам на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ № 11 формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета Надеждинского муниципального района, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждения с 1 января 2015 года должна составлять не менее 30 процентов.

5. Оказание материальной помощи работникам учреждения

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 11 может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 11, с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор МБОУ СОШ №11 на основании письменного заявления работника.

**Рекомендуемые размеры окладов работников по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп для муниципального
общеобразовательного учреждения**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Рекомендуемый размер оклада, рублей
1	Директор	27149,00
	Заместитель директора по финансовый работе	19006,00
2	Педагог - психолог	14861,00
3	Старший методист	15802,00
4	Социальный педагог	13452,00
5	Педагог дополнительного образования	13452,00
6	Педагог - организатор	13452,00
7	Учитель	18172,30
8	Дворник	3673,00
10	Рабочий по текущему ремонту	4453,00
11	Уборщик служебных помещений	3877,00
12	Медицинская сестра	6151,00
13	Секретарь учебной части	7431,00
14	Техник - программист	6151,00
15	Зав.хозяйством	5089,00

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод

И.В. Кондратьева
23.06.2023 г.

Директор МБОУ СОШ № 11
п. Оленевод

Е.Р. Неменко
23.06.2023 г.

Положение
о распределении стимулирующей части ФОТ для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 16.10.2013 № 1479 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» (далее – постановление администрации Надеждинского муниципального района), примерными Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Надеждинского муниципального района, утвержденных приказом Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 21.10.2013 №355-а «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района», приказа Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 19.08.2015 года № 370-а «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 19.02.2014 № 58-а «Об утверждении Примерного положения о распределении стимулирующей части ФОТ для работников муниципального образовательного учреждения Надеждинского муниципального района»», приказа Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 20.04.2016 года № 180-а «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 19.08.2015 года № 370-а «О внесении изменений в приказ Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 19.02.2014 № 58-а «Об утверждении Примерного положения о распределении стимулирующей части ФОТ для работников муниципального образовательного учреждения Надеждинского муниципального района» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 п. Оленевод Надеждинского района» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 11 (далее по

тексту – Учреждения) включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, являются критерии оценки результативности их профессиональной деятельности. Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам Учреждения приведены в приложении к настоящему Положению.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника Учреждения (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ СОШ № 11.

1.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Надеждинского муниципального района устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премии по итогам работы.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативной профессиональной деятельности.

2.3. В системе оценки результативности профессиональной деятельности всех работников Учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, результаты самооценки работников образовательного учреждения, достижения работников их учащихся и подчиненных, результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов обучения;
- освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- реализация программ углубленного и профильного уровней;
- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение качества оказываемых образовательных услуг;
- участие в проводимых мероприятиях, реализации проектов;
- участие в грантовой деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- достигнутые высокие результаты работы;
- повышенная интенсивность труда;

- проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- особый режим работы.

2.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- соблюдение стандартов оказания услуг;
- качество подготовки учащихся, выпускников;
- высокий уровень воспитательной работы;
- формирование здорового образа жизни;
- подготовка медалистов, победителей, лауреатов конкурсов, смотров, олимпиад, конференций, соревнований различного уровня;
- высокие показатели сдачи ЕГЭ;
- общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ) и других форм независимой оценки качества образования;
- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- отсутствие обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях;
- развитие педагогического творчества (участие работников в конкурсах, конференциях и т.п.);
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, имеющими соответствующую квалификацию, по каждому из предметов базисного учебного плана;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение и привлечение в коллектив молодых специалистов;
- внедрение новых образовательных технологий;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся и воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- подготовка спортсменов различного уровня, подготовка кандидатов в мастера спорта, мастеров спорта;
- высокие спортивные достижения обучающихся и выпускников.

2.6. Премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Для премирования работника обязательным условием является выполнение им определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

При премировании следует учитывать:

- выполнение показателей по объему муниципальных услуг, установленных муниципальным заданием для муниципального учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей муниципальных услуг);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие обоснованных обращений граждан и работников учреждения по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений конфликтных ситуаций;
- своевременность, полнота и качество подготовки и сдачи отчетности, соблюдение графика (сроков, планов) проводимых работ и мероприятий

2.7. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для государственных автономных и бюджетных учреждений):

лицам замещающих руководителя, заместителю директора по финансовой работе, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

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

2.8. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения. Комиссия создается в учреждении сроком на 1 год общим собранием трудового коллектива и действует на основании Положения о Комиссии. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера и их размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

2.9. Стимулирование работников осуществляется по процентам с учетом выполнения критериев.

3. Порядок выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ призваны улучшить показатели качества работы работников Учреждения и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

3.2. Основанием для издания приказа об установлении работникам Учреждения выплат стимулирующего характера могут являться:

- 1) решение об установлении выплат стимулирующего работнику Учреждения, принятое единолично руководителем Учреждения;
- 2) отчет работника Учреждения, подготовленного в письменном виде о

проделанной работе за соответствующий период;

3) ходатайство об установлении выплат стимулирующего характера работнику Учреждения, поданное иными лицами, связанного с качественным и своевременным выполнением работником Учреждения его должностных обязанностей.

Исключением являются случаи нахождения работника Учреждения в отпуске и (или) увольнения указанного работника по любым основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (кроме расторжения трудового договора по инициативе работодателя – статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера осуществляется руководителем Учреждения самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзной организации или представителя трудового коллектива) на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

3.4. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

3.5. Установленный размер выплаты стимулирующего характера подлежит изменению в сторону уменьшения или аннулирования в одном из следующих случаев:

1) при ухудшении качества выполняемой работы, нарушении технологических и производственных инструкций, требований техники безопасности;

2) при уменьшении объема выполняемой работы, за которую производилась выплата;

3) при прекращении выполнения работы, за которую производилась выплата;

2) при неоднократном неисполнении без уважительных причин трудовых обязанностей;

3) нарушение трудовой дисциплины;

4) наличие претензий, повлекших штрафы, пени или неустойки;

5) наличие претензий и жалоб со стороны пользователей муниципальных услуг и т.п. в зависимости от рода деятельности учреждения, а также претензий и жалоб со стороны работников учреждения;

6) если результаты работы образовательного учреждения не достигли основных показателей стимулирования и премирования;

7) обнаружения приписок, искажения отчетности, повлиявших на конечный результат деятельности учреждения, в том числе финансовой, а также несвоевременное предоставление информации;

8) за наличие предписаний со стороны органов госнадзора, а также за ненадлежащий контроль за устранением замечаний;

9) при однократном грубом нарушении работниками трудовых обязанностей, установленных пунктом 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

10) другие причины.

3.6. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в

установленном законодательством порядке.

4. Оказание материальной помощи работникам учреждения

4.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

4.2. Материальная помощь, которая может быть выплачена работникам учреждения в течение календарного года, устанавливается в следующих случаях:

а) утраты личного имущества работника учреждения в результате пожара или иного стихийного бедствия на основании подтверждающих документов – до одного основного должностного оклада;

б) смерти (гибели) близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) работника учреждения – на основании свидетельства о смерти – до 2-х основных должностных окладов;

в) особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье и других исключительных случаях) работника учреждения – до одного основного должностного оклада.

4.3. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании личного заявления работника с приложением необходимых документов.

**1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителей руководителя МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во процентов по каждому показателю критериев (по каждому критерию максимальное количество процентов), в %	
Качество обучения учащихся				
1.1.	Учебные достижения обучающихся	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся.	5	
		Успеваемость учащихся на «4» и «5»	10	
1.2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях: - международный и всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	10	
1.3.	Общедоступность общего образования	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в районе школы и не обучающихся в нарушение закона.	5	
Качество управленческой деятельности				
1.4.	Эффективность управленческой деятельности	1. Организация и контроль учебно-воспитательного процесса. 2. Положительная динамика результатов обучения учащихся в курируемых параллелях. 3. Положительная динамика уровня воспитанности учащихся. 4. Качественные и количественные результаты в соответствии с задачами программы развития школы. 5. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой. 6. Результативность работы методического совета школы. 7. Эффективность выполнения решений педагогического совета. 8. Результативность работы с органами ученического самоуправления.	10	

1.5.	Профессиональные достижения педагогов	Организация работы педагогического коллектива по восстановлению и развитию традиционной народной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведению праздников: - всероссийский уровень, - региональный, авторские программы, - муниципальный уровень, инновации.	10	
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	8	
		Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	10	
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	15	
1.6.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников: 1. инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 2. инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; - участие ОУ и педагогов в опытно-экспериментальной деятельности. 1. участие во всероссийском эксперименте; 2. в региональном эксперименте; 3. участие в муниципальном эксперименте.	20	
1.7.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя	Организация экспериментальной и исследовательской деятельности учащихся: — участие во всероссийском эксперименте;	20	

	руководителя	– в региональном эксперименте; – участие в муниципальном эксперименте.		
		Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	15	
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	10	
		Участие в экспертных комиссиях по проверке экзаменационных работ выпускников 9-11-х классов; по проверке олимпиадных работ учащихся.	7	
		Работа в комиссии по аккредитации ОУ в качестве эксперта.	5	
		Работа в комиссии по аттестации учителей ОУ.	3	
		Наличие собственных публикаций: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	5	
		Высокая исполнительская дисциплина.	7	
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5	
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3	
1.8.	Внедрение современных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс	1. Использование новейших пед.технологий в методическом обеспечении учебно – воспитательного процесса. 2. Использование ИКТ в процессе преподавания предметов и внеурочной деятельности; воспитательной работе. 3. Вовлечение учащихся и учителей в создание мультимедийный продуктов,	5	

		проектов, презентаций: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень. 4. Участие в создании сайта школы.		
Физическое и духовное здоровье учащихся				
1.9.	Сохранение здоровья учащихся	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО.	5	
		Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	3	
		Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.): - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	8	
1.10.	Управление воспитательным процессом	Занятость учащихся во внеурочное время.	8 – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 – при занятости от 60 до 80%	
		Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	10 (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ)	
Максимальное количество процентов			120 %	

2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во процентов по каждому показателю критериев
1. Обеспечение качества обучения учащихся			
2.1.	Учебные достижения обучающихся	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен в 11	Успеваемость учащихся по предмету:

		классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзаменов не менее 80%).	100% - 25 95 - 99% - 20 91 - 94% - 15 90% и ниже – 5 %.
		- Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзаменов не менее 80%).	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 20 95 - 99% - 15 91 - 94% - 8 90% и ниже – 5
		- Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 15 95 - 99% - 12 91 - 94% - 5 90% и ниже – 0
		Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия.	80% и более – 20 70 – 79% - 15 60 – 69% - 10 51- 59% - 5
2.2.	Внедрение современных образовательных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	10 – использует систематически; 5 – использует периодически (условия вырабатывает МС школы)
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др. При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: – всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень; - уровень ОУ.	20
2.3.	Восстановление и развитие традиционной народной культуры	Формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников: - всероссийский уровень - региональный, авторские программы - муниципальный, инновации - система в работе - периодически.	15
2.4.	Результативность внеурочной деятельности по	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях	

	преподаваемым предметам	и др. – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень; – уровень ОУ.	15
2.5.	Профессиональные достижения	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Работа учителей в комиссиях по аттестации учащихся 9, 11-х классов, по проверке олимпиадных работ.	10
		Работа со школьной документацией.	5
		Методическая наполняемость учебного кабинета.	5
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
		Наличие публикаций: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
2.6.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог и др.), отсутствие	15

	их родителями	подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг. Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	
2.7.	Позитивная динамика в работе учителя	Повышение квалификации работников в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификаты. Обобщение и распространение педагогического опыта.	10
		Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.	5
		Индивидуальная работа со способными учащимися во внеурочное время.	10
		Экспериментальная, исследовательская деятельность с учащимися.	5
		Инновации.	15
		Выбор экзаменов в процентах от количества обучаемых и сложности предмета.	10
		Высокий уровень исполнительской дисциплины.	10
Максимальное количество процентов			120 %
3.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей.			
3.1.	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Наличие / отсутствие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство. Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность.	5
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса.	10 – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	10 – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 5 – при наличии положительной

			динамики в сторону уменьшения.
		Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
		Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство.	5
		Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников: – всероссийский уровень – региональный, авторские программы – муниципальный уровень, инновации – система в работе.	20
		Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы.	10: 96 – 100%; 8: 90 – 95%; 5: 75 - 89%.
		Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.).	10: 96 – 100%; 8: 90 – 95%; 5: 75 - 89%.
		Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев.	10: 96 – 100%; 8: 90 – 95%; 5: 75 - 89%.
		Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень; – уровень ОУ.	20
		Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний.	10 – 90 - 100%; 5 – 75 - 89% При посещаемости 50% и менее снятие процентов.
		Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя.	10
3.2.	Признание высоких профессиональных достижений	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства: – международный и всероссийский	25

	классного руководителя	уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	
		Наличие публикаций: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Максимальное количество процентов	

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

Социальный педагог

4.1.	Позитивные результаты деятельности в качестве социального педагога	Наличие/отсутствие в деятельности социального педагога системы по охране прав несовершеннолетних и социальной защиты детей, индивидуальное мастерство.	Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел их комплектность – 10
-------------	---	--	---

			отсутствие – 0
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися школы.	10 - при отсутствии или положительной динамики в сторону уменьшения.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	10 - при отсутствии пропусков без уважительных причин; 5 - при наличии положительной динамики в сторону уменьшения.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества учащихся, состоящих на школьном учете.	5
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества, состоящих на учете трудных семей.	10
		Обеспечение профилактической и коррекционной работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета. Наличие системы способов решения личных и социальных проблем.	10
		Охват «трудных» учащихся кружковой работы.	5
		Проведение мероприятий, бесед с учащимися школы.	10
		Индивидуальная работа с учащимися.	10
		Индивидуальная работа с родителями.	5
		Наличие банка данных на льготные категории.	5
4.2.	Признание высоких профессиональных достижений социального педагога	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	25
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
		Зафиксированная демонстрация	

	достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20
	Обобщение и распространение педагогического опыта.	15
	Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
	Работникам учреждения, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные нагрудные знаки	3
	Повышение квалификации профессиональной подготовки в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификат.	5
	Наличие публикаций: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15
Максимальное количество процентов		110 %

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности других работников школы

№ п/п	Должность	Виды доплаты	Кол-во процентов по показателям
5.1.	Заместитель директора по финансовой работе	1. Качественная разработка и ведение финансово – хозяйственной деятельности учреждения (разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов). 2. Своевременный учет движения материальных и денежных средств (бюджетных субсидий), анализ эффективности и правильности расходования материальных средств. 3. Оперативная подача заявок на финансирование и документов на перемещение бюджетных средств. 4. Своевременный учет расходования средств, поступивших на оплату коммунальных услуг. 5. Качественный расчет и анализ выполнения	до 150 %

		указанных целевых индикаторов по стимулирующему фону и приросту средней заработной платы. 6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения по вопросу начисления заработной платы. 7. Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение работы разъездного характера. 8. Соблюдение режима работы учреждения. 9. Проведение внеплановых инвентаризаций. 10. Своевременное и качественное предоставление отчетности, качественное ведение документации.	
5.2.	Повар	1. Организация питания учащихся. 2. Разгрузка продуктов питания, перенос тяжестей. 3. Работа в летнем оздоровительном лагере. 4. Содержание рабочего места в соответствии с нормами СанПИН, качественная уборка. 5. Активное участие в ремонтных работах столовой и благоустройстве территорий. 6. Еженедельная генеральная уборка.	до 70 %
5.3.	Сторож	1. Содержание школы во время дежурства в соответствии с нормами СанПИН. 2. Дежурство в ночное время.	до 30 %
5.4.	Дворник	1. Содержание территории школьного двора в соответствии с нормами СанПИН, качественная уборка. 2. Активное участие в ремонте школьных сооружений. 3. Организация общественно-полезного труда с учащимися. 4. Активное участие в озеленении школьного двора. 5. Посезонная очистка двора от листьев и снега.	до 50 %
5.5.	Уборщик служ. помещений	1. Содержание закреплённой территории в соответствии с нормами СанПИН, качественная уборка. 2. Еженедельная генеральная уборка, дополнительное мытье окон, содержание в чистоте фасада. 3. Активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории. 4. Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря. 5. За работу во вредных условиях (дез.средства-хлорная известь).	до 50 %
5.6.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту	1. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории. 2. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок. 3. Обеспечение температурного и светового	

		режима. 4. Текущий ремонт мебели, сантехники. 5. Ремонт освещения и канализации. 6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, официальных представителей воспитанников замечания в актах и предписаниях контролирурующих органов.	до 200 %
5.7.	Техник программист –	1. Обеспечение санитарно - гигиенических условий. 2. Обеспечение выполнения требований пожарной и эл.безопасности, охрана труда. 3. Поддержание в работоспособном состоянии оборудования. 4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, официальных представителей воспитанников замечания в актах и предписаниях контролирурующих органов. 5. Исполнительская дисциплина.	до 200 %
5.8.	Заместитель директора по АХЧ	1. Укрепление и сохранность материально-технической базы. 2. Участие в благоустройстве прилегающих территорий, проявление творческой инициативы в мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения. 3. Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы. 4. Своевременное предоставление отчетной документации. 5. Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников). 6. Участие в общих мероприятиях (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.).	до 100 %
5.9.	Секретарь учебной части	1. Оперативная отчетность ведения канцелярии, порядок в ведении документации. 2. Работа с сайтом учреждения и его обновление. 3. Участие в организации общественно-полезного труда. 4. Участие в ремонтных работах и благоустройстве школы. 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	до 100 %

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод
_____ И.В. Кондратьева
23.06.2023 г.

Директор МБОУ СОШ №11 п.
Оленевод
_____ Е.Р. Неменко
23.06.2023 г.

Соглашение по охране труда.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11 п. Оленевод Надеждинского района».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за проведение	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5
1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЗАБОЛЕВАНИЙ				
1.1	Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями законодательства РФ об охране труда	постоянно	администрация	
1.2	Осуществлять своевременный контроль за техническим состоянием оборудования, зданий, сооружений и помещений	постоянно	администрация	
1.3	Проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности при приеме на работу в соответствии с программой вводного инструктажа) разработанной в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований	постоянно	старший методист, заведующий хозяйством	

	охраны труда, правилами по охране труда и другими нормативно-правовыми требованиями по охране труда»			
1.4	Обеспечить нормальные параметры микроклимата в зимний и летний периоды в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 в служебных помещениях и учебных кабинетах	постоянно	заведующий хозяйством	
1.5	Содержать территорию вокруг образовательного учреждения постоянно очищенными от грязи, снега, льда	постоянно	заведующий хозяйством	
1.6	Обеспечить естественное и искусственное освещение на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21	постоянно	директор, заведующий хозяйством	70000
2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
2.1	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	в течение года	заведующий хозяйством	60000
2.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	заведующий хозяйством	10000
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	1 раз в год	директор	76000
3.2	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	август	директор	2000
3.3	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями	в течение года	директор	
3.4	Дератизация	1 раз в месяц	заведующий хозяйством	32600

3.5	Обработка территории от клещей	1 раз в год	заведующий хозяйством	9000
4. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
4.1	Проверка и замена диэлектрических перчаток	август	заведующий хозяйством	2000
4.2	Провести косметический ремонт в здании образовательного учреждения	июнь - август	директор, заведующий хозяйством	40000
4.3	Контроль за состоянием системы видеонаблюдения	постоянно	заведующий хозяйством	30000
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
5.1	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	постоянно	заведующий хозяйством	
5.2	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала	постоянно	заведующий хозяйством	
5.3	Содержание эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	постоянно	заведующий хозяйством	
5.4	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников	август 2019	заведующий хозяйством	5000
5.5	Контроль за состоянием пожарной сигнализации	постоянно	заведующий хозяйством	36000
5.6	Проверка огнетушителей	1 раз в год (июнь)	заведующий хозяйством	3500
5.7	Экспертиза огнезащитной обработки чердачного помещения	июнь 2020	заведующий хозяйством	1600
5.8	Монтаж системы молниезащиты	ноябрь 2019	заведующий хозяйством	280000

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод
_____ И.В. Кондратьева
23.06.2023 г.

Директор МБОУ СОШ № 11
п. Оленевод
_____ Е.Р. Неменко
23.06.2023 г.

Нормы выдачи спецодежды в соответствии с нормативами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник	1.Костюм хлопчатобумажный	1
		2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		3.Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		4.Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитными подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель совета трудового коллектива
МБОУ СОШ № 11 п. Оленевод
_____ И.В. Кондратьева
23.06.2023 г.

Директор МБОУ СОШ № 11
п. Оленевод
_____ Е.Р. Неменко
23.06.2023 г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г
2	Защитный крем для рук гидрофильного действия	Технические масла, смазки, сажа, нефтепродукты	100 мл
3	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, сажа, нефтепродукты	200 мл

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Количество работников
1	Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию здания	Мыло	1
2	Уборщик служебных помещений	Мыло	3
		Защитный крем для рук гидрофильного действия	
		Очищающая паста для рук	
3	Дворник	Мыло	1