



Представитель работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 10
Зейналова Е.И.

17.01.2022 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Божко А.П.

17.01.2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10
города Каменск-Шахтинский
с 17.01.2022 по 16.01.2025

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 17199/22-625
от 11.05.2022 г.

г. Каменск-Шахтинский
2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	21
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	24
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	27
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	32
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	33
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	35
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	40
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	42
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	43
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 10 города Каменск-Шахтинский (далее – МБОУ СОШ № 10) Ростовской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

- Областной закон от 17.12.2012 г. № 1013-зс «О некоторых вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда на территории Ростовской области»;
- Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – Зейналовой Елены Ивановны руководителя МБОУ СОШ № 10 (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице: Божко Анны Павловны, представителя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

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

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ СОШ № 10 единственным полномочным представителем работников МБОУ СОШ № 10 как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и

предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 10, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ СОШ № 10, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Уставом МБОУ СОШ № 10 и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МБОУ СОШ № 10, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах МБОУ СОШ № 10, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом МБОУ СОШ № 10, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБОУ СОШ № 10, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 10, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 10, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией МБОУ СОШ № 10, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении штатного расписания МБОУ СОШ № 10 определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

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

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

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

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в МБОУ СОШ № 10 и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

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

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

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

- для учителей:

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

б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

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

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 10 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сохранении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе

работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ СОШ № 10 (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.2.17. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2.3 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной организации.

2.2.18. В случае расторжения договора в последний день работы, работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности, произвести денежный расчет.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ СОШ № 10, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МБОУ СОШ № 10 и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания МБОУ СОШ № 10.

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

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

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

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

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

(статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и п.п.6; 7 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники МБОУ СОШ № 10 помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в МБОУ СОШ № 10 без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), директору МБОУ СОШ № 10 – Отдел образования Администрации города Каменск-Шахтинский. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для директора, заместителей директора, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 10 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для педагогических работников МБОУ СОШ № 10 устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

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

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве

руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

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

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

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ СОШ № 10 устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний занятий МБОУ СОШ № 10 обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ СОШ № 10 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, а также времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ № 10 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУ СОШ № 10 может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 10.

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

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБОУ СОШ № 10, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 14 календарных дней;

- рождения ребёнка – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 5 календарных дней;
- иные случаи.

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

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

3.1.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и

времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа текущего месяца. Установлены следующие соотношения частей заработной платы: 12 - вторая половина зарплаты и 26 - очередная половина зарплаты.

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации.

Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается

денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, 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 получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 10, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

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

4.11. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета МБОУ СОШ № 10 и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за

прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета МБОУ СОШ № 10 и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников МБОУ СОШ № 10, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников МБОУ СОШ № 10, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств МБОУ СОШ № 10 санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем МБОУ СОШ № 10, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников МБОУ СОШ № 10 к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками МБОУ СОШ № 10.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников МБОУ СОШ № 10, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников МБОУ СОШ № 10 и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права

на досрочную страховую пенсию по старости в размере среднего месячного заработка за счет средств работодателя.

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

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.10. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в МБОУ СОШ № 10, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции МБОУ СОШ № 10;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте МБОУ СОШ № 10, официальных группах МБОУ СОШ № 10 в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников МБОУ СОШ № 10 в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке МБОУ СОШ № 10 на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в МБОУ СОШ № 10, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение МБОУ СОШ № 10 предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в МБОУ СОШ № 10 по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах МБОУ СОШ № 10.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на

рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников МБОУ СОШ № 10.

6.2.6. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.8. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 10 процентов.

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов МБОУ СОШ № 10. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в МБОУ СОШ № 10. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя МБОУ СОШ № 10 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБОУ СОШ № 10 с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в МБОУ СОШ № 10;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами МБОУ СОШ № 10.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в МБОУ СОШ № 10;

- обеспечивать установленные в МБОУ СОШ № 10 (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в МБОУ СОШ № 10 коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития МБОУ СОШ № 10 и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

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

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные

программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд МБОУ СОШ № 10.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств МБОУ СОШ № 10.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем

выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ СОШ № 10, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

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

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав МБОУ СОШ № 10 в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) МБОУ СОШ № 10 членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 10, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в МБОУ СОШ № 10;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в МБОУ СОШ № 10 системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников МБОУ СОШ № 10 на соответствие занимаемой должности.

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании МБОУ СОШ № 10;

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

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

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

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников,

показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления МБОУ СОШ № 10 (управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности МБОУ СОШ № 10 в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 7 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение не менее 7 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

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

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного

органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 10 по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности МБОУ СОШ № 10 и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам МБОУ СОШ № 10;

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

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании МБОУ СОШ № 10 и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ СОШ № 10.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам МБОУ СОШ № 10.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников МБОУ СОШ № 10 в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном

сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в МБОУ СОШ № 10 работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента внесения изменений в нормативно – правовые акты.

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

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

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

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

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ № 10, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУ СОШ № 10.

12.8. При реорганизации МБОУ СОШ № 10 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности МБОУ СОШ № 10 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации МБОУ СОШ № 10 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение № 1 «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский»;

приложение № 2 «Положение о премиальных выплатах работников МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский»;

приложение № 3 «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский»;

приложение № 4 «Положение о выплатах стимулирующего характера за качество выполняемых работ сотрудникам МБОУ СОШ № 10»;

приложение № 5 «Положение о порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10»;

приложение № 6 «Положение о правилах внутреннего трудового распорядка в МБОУ СОШ № 10»;

приложение № 7 «Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 10»

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации
Зейналова Елена Ивановна

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«_17_» января 2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Божко Анна Павловна

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«_17_» января 2022 г.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021

**Положение об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 10
города Каменск-Шахтинский.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 города Каменск-Шахтинский (далее МБОУ СОШ №10) по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности разработано и определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ СОШ №10, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 10, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Администрации города от 28.10.2021 № 745 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работников МБОУ СОШ № 10 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 10 (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников МБОУ СОШ № 10, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет бюджетных средств.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБОУ СОШ № 10 самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением и фиксируется в локальном нормативном акте по оплате труда МБОУ СОШ № 10, принятом с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальный нормативный акт).

1.9. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 10 формируется на очередной финансовый год исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей
педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	13242
4-й квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	13893

2.3.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ должностей работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3

ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»: без категории	библиотекарь	6767
---	--------------	------

2.3.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов
по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	секретарь-машинистка;	5071
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	лаборант	5581
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	5862
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Инженер-электроник	6449

2.3.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом

Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок
заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд:	дворник; сторож; уборщик служебных помещений	4169

2.3.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры ставок заработной платы
по профессиям рабочих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование профессии рабочих	Квалификационный разряд	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
слесарь – сантехник	3-й квалификационный разряд	4669

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МБОУ СОШ № 10 могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Директором МБОУ СОШ № 10 проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного

характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяются дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБОУ СОШ № 10 за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам МБОУ СОШ № 10 устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплат
за работу в особых условиях труда

/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
	2	3
.	За обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	5 – 15
.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы:	

руководитель учреждения, заместители руководителя	до 15
работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

Примечание к таблице № 6:

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются МБОУ СОШ № 10 и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплат
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты
--	---	----------------

/п		(процентов)
	2	3
.	Учителям - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 классов	до 20 до 25
.	Учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей	до 15
.	Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	до 10
.	Работникам МБОУ СОШ № 10 за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
.	Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в МБОУ СОШ № 10 с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 20 до 40 до 80
.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в МБОУ СОШ № 10 с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29	до 15 до 25

	от 30 и более	до 40
.	<p>Работнику МБОУ СОШ № 10, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (согласно положения – таблицы № 1)</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 15</p> <p>до 20</p>
.	<p>Работникам МБОУ СОШ № 10, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (согласно положения – таблицы №1)</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
0.	<p>Работникам МБОУ СОШ № 10 (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (согласно положения – таблицы №1)</p> <p>иным работникам</p>	<p>до 20</p> <p>до 25</p>
1.	<p>Работникам МБОУ СОШ № 10, ответственным за работу с архивом учреждения:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (согласно положения – таблицы №1)</p>	<p>до 20</p>

	иным работникам	до 25
2.	Работникам МБОУ СОШ № 10, ответственным за организацию питания	до 15
3.	Работникам МБОУ СОШ № 10, ответственным за сопровождение обучающихся к общеобразовательной организации и обратно (подвоз детей): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (согласно положения – таблицы №1) иным работникам	до 15 до 20
4.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
5.	Работникам МБОУ СОШ № 10 за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10
6.	Работникам МБОУ СОШ № 10 за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
7.	Работникам МБОУ СОШ № 10, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством общего и профессионального образования Ростовской области

Примечание к таблице №7:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе с наполняемостью не менее:

- в МБОУ СОШ № 10 (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек;

Для классов с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются учреждением и фиксируются в их локальном нормативном акте.

4. При установлении доплаты педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

5. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области (далее – министерство) устанавливается работникам МБОУ СОШ № 10, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Примерным положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 15 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований, выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБОУ СОШ № 10.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 10.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- директору МБОУ СОШ № 10- отделом образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МБОУ СОШ № 10, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам МБОУ СОШ № 10 - директором МБОУ СОШ № 10 в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителям директора МБОУ СОШ № 10 надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором МБОУ СОШ № 10 в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору МБОУ СОШ № 10.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору МБОУ СОШ № 10, в том числе в связи со сменой директора МБОУ СОШ № 10, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора МБОУ СОШ № 10 могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности МБОУ СОШ № 10 на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

Размеры надбавки
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, (согласно положения – таблицы №1)	

	при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.6.2. Премирование директора МБОУ СОШ № 10 производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МБОУ СОШ № 10, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБОУ СОШ № 10 и его директора. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора МБОУ СОШ № 10.

4.6.3. Директору, заместителям директора за счет средств, полученных МБОУ СОШ № 10 от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета и местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

- для директора - решением отдела образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МБОУ СОШ № 10;

- для заместителей директора – директором МБОУ СОШ № 10 в соответствии с локальным нормативным актом.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБОУ СОШ № 10, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа министерства).

4.9. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

Размеры надбавки
за наличие почетного звания

№	Перечень	Размер надбавки
---	----------	-----------------

п/п	категорий работников	(процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (согласно положения – таблицы №1): при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.10. В целях привлечения и укрепления кадрового состава МБОУ СОШ № 10 молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.11. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.12. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора МБОУ СОШ № 10, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору МБОУ СОШ № 10, заместителям директора.

5.2.1. Размер должностного оклада директора МБОУ СОШ № 10 устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада директора МБОУ СОШ № 10 устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

Минимальные размеры
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	24084

Примечание к таблице № 10.

1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда директора МБОУ СОШ № 10 производится по результатам оценки сложности руководства МБОУ СОШ № 10, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения МБОУ СОШ № 10 к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается отделом образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора МБОУ СОШ № 10 устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора МБОУ СОШ № 10.

5.3. С учетом условий труда директора МБОУ СОШ № 10, его заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Директору МБОУ СОШ № 10, его заместителям могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются директору МБОУ СОШ № 10 по решению отдела образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности МБОУ СОШ № 10 и его директора.

В качестве показателя эффективности работы директора МБОУ СОШ № 10 устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению отдела образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в числе показателей эффективности работы директора МБОУ СОШ № 10 может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 10 в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения

размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору МБОУ СОШ № 10 за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением отдела образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.5. Директор МБОУ СОШ № 10, заместители директора наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в МБОУ СОШ № 10.

Оплата труда директора МБОУ СОШ № 10 и заместителей директора за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться директором МБОУ СОШ № 10 определяется отделом образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями директора – директором МБОУ СОШ № 10, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору МБОУ СОШ № 10, его заместителю устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора МБОУ СОШ № 10, заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МБОУ СОШ № 10 определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора МБОУ СОШ № 10, заместителя директора на среднемесячную заработную плату работников списочного состава МБОУ СОШ № 10. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об

особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору МБОУ СОШ № 10 предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

Таблица № 11

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Размер предельного соотношения заработной платы директора МБОУ СОШ № 10 и среднемесячной заработной платы работников списочного состава устанавливается отделом образования Администрации города.

Для заместителей директора МБОУ СОШ № 10 размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору МБОУ СОШ № 10, на 0,5.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор МБОУ СОШ № 10.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда директора МБОУ СОШ № 10.

5.7.1. Отнесение МБОУ СОШ № 10 к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства МБОУ СОШ № 10, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 11.

Таблица № 12

Объемные показатели для отнесения учреждений
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: техников, натуралистов и других; муниципальных организациях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах, детском оздоровительном лагере	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
4.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Наличие групп продленного дня		до 20
7.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	До 30
8.	Наличие в образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов с количеством обучающихся (воспитанников)	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
9.	Наличие обучающихся,	за каждого	0,5

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
	находящихся на полном государственном обеспечении	обучающегося, находящегося на полном государственном обеспечении	
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид объектов	до 15
13.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципальной образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20
14.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных организаций, в других случаях	до 30 до 15
15.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
16.	Наличие обучающихся	за каждого	0,5

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
	(воспитанников) в общеобразовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этой организацией или на их базе	обучающегося (воспитанника)	
17.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
18.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10
19.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок» и др.	за каждый вид	до 15

Примечания к таблице № 12:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

- в МБОУ СОШ № 10 - по списочному составу на начало учебного года;

5.7.2. Группа по оплате труда директора МБОУ СОШ № 10 определяется ежегодно отделом образования Администрации города, устанавливаемом им порядке, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБОУ СОШ № 10.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления МБОУ СОШ № 10, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда директора МБОУ СОШ № 10 в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 12.

Таблица № 13

Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организации дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, на начало учебного года или в текущем

учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется организациями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организациями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники МБОУ СОШ № 10, включая директора и заместителей директора, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в МБОУ СОШ № 10 на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых МБОУ СОШ № 10 является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю.

6.7.1 Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одной или нескольких);
- учителей, для которых МБОУ СОШ № 10 является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.7.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников МБОУ СОШ № 10 утверждается отделом образования Администрации города Каменск-

Шахтинский, в ведомственной принадлежности которого находится МБОУ СОШ № 10.

6.7.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей МБОУ СОШ № 10, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.7.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

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

6.7.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на

среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек – на 20.

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

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

6.7.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ СОШ № 10 применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя:

- из должностного оклада, ставки заработной платы;
- из выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;
- из выплат стимулирующего характера: надбавка за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

- для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 10 за счет средств местного бюджета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников МБОУ СОШ № 10 за счет средств, полученных МБОУ СОШ № 10 от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБОУ СОШ № 10, сформированном за счет всех источников финансового обеспечения не может быть более 40 процентов, если иное не установлено решением отдела образования Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается Приложением № 1 к настоящему постановлению.

7.3. Работникам МБОУ СОШ № 10 может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- директору МБОУ СОШ № 10 – отделом образования Администрации

города, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МБОУ СОШ № 10, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;

- работникам МБОУ СОШ № 10 - директором МБОУ СОШ № 10 в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников МБОУ СОШ № 10.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора МБОУ СОШ № 10, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, определяемом МБОУ СОШ № 10.

Приложение № 1

Примерный перечень должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу МБОУ СОШ № 10 относятся:

- директор МБОУ СОШ № 10;
- заместитель директора МБОУ СОШ № 10;
- заведующий хозяйством;
- инженер-электроник;
- секретарь-машинистка;
- лаборант.

2. Конкретный перечень должностей административно - управленческого персонала работников МБОУ СОШ № 10 устанавливается локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 10 в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021 года

**Положение о премиальных выплатах
работников МБОУ СОШ № 10
города Каменск-Шахтинский.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ СОШ №10 (далее — Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа отдела образования № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск – Шахтинский» и устанавливает перечень и условия установления премиальных выплат работникам МБОУ СОШ № 10.

1.2. Премиальные выплаты направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников.

1.4. Премиальные выплаты могут производиться в пределах фонда оплаты труда учреждения, за счет экономии денежных средств заработной платы из бюджета всех уровней (местного, областного и из средств приносящей доход деятельности).

2. Порядок премирования.

2.1. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией МБОУ СОШ № 10 труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение продуктивной работы во всех сферах деятельности МБОУ СОШ № 10.

2.2. Решение о выплате премии работникам МБОУ СОШ № 10 оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 10.

3. Условия премирования.

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении установлены премии:

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия к профессиональному празднику и другим праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта);
- премии к юбилейным датам работникам, достигших 50, 55, 60, 65 лет.

3.2. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения МБОУ;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- своевременность и полнота подготовки отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

3.3. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении научно-методических мероприятий, смотров, конкурсов, фестивалей.

3.4. Работники МБОУ СОШ № 10, некачественно и несвоевременно выполняющие свои должностные обязанности не представляются к премированию за тот период, в котором имелись нарушения.

К производственным упущениям, нарушениям трудовой дисциплины, за которые работники школы могут лишаться премии, относятся:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб участников образовательного процесса;
- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- несвоевременное и некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений руководства;
- наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда.

3.5. Премии выплачиваются работнику МБОУ СОШ № 10 с учетом личного вклада в выполнение муниципального задания, а также исполнения должностной инструкции.

3.6. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

3.7. Сумма премии конкретному работнику МБОУ СОШ № 10 максимальным размером не ограничивается.

3.8. Премирование работников МБОУ СОШ № 10 производится по одному или нескольким показателям.

4. Показатели премирования.

Показателями премирования являются:

4.1. Педагогических работников:

- эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно - коммуникационных, в образовательном процессе – до 10000,00 рублей;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей – до 5000,00 руб.
- высокое качество проведения воспитательных, организационных и учебных мероприятий – до 10000,00 рублей;
- наличие системы внеклассной работы по предмету - до 5000,00 рублей;
- работа по улучшению эстетического вида интерьера школы – до 5000,00 рублей;
- за подготовку обучающихся к интеллектуальным конкурсам, викторинам, олимпиадам - до 7000,00 рублей;
- участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, вебинаров, связанных с реализацией уставной деятельности МБОУ СОШ № 10 - до 5000, 00 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины – до 5000, 00 рублей;
- укрепление материально- технической базы школы - до 5000, 00 рублей;
- участие педагога в методической работе на уровне города (конференциях, семинарах, конкурсах, методических объединениях) - до 7000,00 рублей;
- за выполнение обязанностей начальника летнего пришкольного оздоровительного лагеря – до 5000,00 рублей.

4.2. Воспитателей группы продленного дня:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей - до 3000,00 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины – до 3000,00 рублей;
- эффективное использование приёмов, методов и средств воспитания, обеспечивающих достижение поставленных целей - до 5000,00 рублей;
- успешная работа по соблюдению режима дня, организации досуга и получение обучающимися дополнительного образования - до 5000,00 рублей;
- эффективная работа по формированию у обучающихся нравственных качеств гражданина, привитие им навыков культурного поведения – до 5000,00 рублей;
- успешная работа по профилактике у обучающихся вредных привычек - до 3000,00 рублей;
- высокое качество проведения воспитательных мероприятий – до 5000,00 рублей;
- результативная работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию – до 3000, 00 рублей;
- строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных норм - до 3000,00 рублей;
- использование эффективных воспитательных технологий – до 7000,00 рублей.

4.3. Заместителей директора по УР, ВР:

- высокий уровень организации мониторинга учебного процесса - системы оценки качества образования в школе – до 10000,00 рублей;
- качественная организация предпрофильного обучения – до 5000, 00 рублей;

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 5000,00 рублей;
- высокий уровень организации школьного ученического самоуправления –до 10000,00 рублей;
- организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля - до 8000,00 рублей;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации - до 15000,00 рублей;
- качественное и своевременное заполнение электронных мониторингов, своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д. –до 5000,00 рублей;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы – до 5000,00 рублей;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 7000,00 рублей.

4.4. Заместителя директора по АХР МБОУ СОШ № 10:

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения - до 10000,00 рублей;
- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса – до 5000,00 рублей;
- обеспечение выполнения требований пожарной и энергобезопасности, охраны труда - до 6000,00 рублей;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 7000,00 рублей;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 5000,00 рублей;
- высокий уровень учета, хранения, расходования и сохранения материальных ценностей имущества школы, проведение качественной инвентаризации - до 10000,00 рублей.

4.5. Зав. библиотекой (библиотекаря):

- высокая читательская активность обучающихся - до 10000,00 рублей;
- качественное оформление тематических выставок – до 7000,00 рублей;
- организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга - до 7000 рублей;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 4000,00 рублей;
- участие в общешкольных и городских мероприятиях – до 5000 рублей;
- за оформление подписки - до 2000,00 рублей.
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической Информации - до 4000,00 рублей;
- эффективная работа по списанию и пополнению библиотечного фонда – до 4000,00

рублей.

4.6. Учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- содержание МБОУ СОШ № 10 в соответствии с требованиями СанПиН - до 10000,00

рублей;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 5000,00 рублей;

- подготовка школы к новому учебному году – до 10000,00 рублей;

- проведение текущих ремонтных работ – до 5000,00 рублей;

- оперативность в устранении аварий – до 8000,00 рублей;

- поддержание в образцовом санитарном состоянии и надлежащем порядке закрепленного участка – до 4000,00 рублей.

4.7. Секретаря-машинистки:

- за качественное ведение документации – до 5000,00 рублей;

- за оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей – до 2000,00 рублей;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – до 3000,00 рублей.

Срок действия данного Положения с 01.01.2022 г. до момента внесения изменений в нормативно-правовые документы вышестоящих организаций.

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021 г.

**Положение об оказании материальной помощи
работникам МБОУ СОШ № 10
города Каменск-Шахтинский.**

Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинского (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа отдела образования № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск – Шахтинский» и устанавливает перечень и условия оказания материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинского.

В настоящем положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы из фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- директору МБОУ СОШ № 10 – начальник Отдела образования Администрации города Каменск-Шахтинский в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Оказание материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 10 есть право, а не обязанность МБОУ СОШ № 10 и зависит от наличия экономии заработной платы.

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители), по указанному основанию материальная помощь оказывается в размере одного оклада;
- свадьба (заключение официального брака), по указанному основанию материальная помощь оказывается в размере одного оклада;
- рождение ребенка, по указанному основанию материальной помощи оказывается в размере одного оклада;
- экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника, по указанному основанию материальная помощь оказывается в размере одного оклада.

Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении является исчерпывающим.

Материальная помощь по основаниям, указанным в данном Положении выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора МБОУ СОШ № 10 с предоставлением копии соответствующего документа.

Материальная помощь выплачивается нуждающимся в ней работникам 1 раз в календарный год.

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера за качество
выполняемых работ сотрудникам МБОУ СОШ № 10**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ сотрудникам МБОУ СОШ № 10 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа отдела образования № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск – Шахтинский».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выплат стимулирующего характера сотрудникам МБОУ СОШ № 10 по итогам работы за определенный период в части установления надбавки за качество выполняемых работ.

1.3. Основанием для выплат являются высокий профессиональный уровень работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении работы, результативность и качество выполненной работы.

1.4. Цель Положения - повышение материальной заинтересованности сотрудников школы, повышение эффективности их труда.

2. Порядок установления доплат.

2.1. Сотрудникам МБОУ СОШ № 10 (далее – сотрудники), могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за качество выполняемых работ.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ сотрудникам к должностному окладу устанавливаются директором сроком до одного года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность работы сотрудников. Индикаторы измерения оцениваются определенным количеством баллов.

2.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств субвенции и местного бюджета, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера в пределах планового фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 10.

2.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа директора МБОУ СОШ № 10.

2.6. Условиями установления являются:

Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой	-Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения
--	--

<p>деятельности</p>	<p>конфликтных ситуаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки и повышению их квалификации. - Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов, отсутствие замечаний). - Подготовка и качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов по вопросам организации образовательного процесса (далее: ОП) - Высокая результативность профессионализма педагогов (рост качества промежуточной и итоговой аттестации, результаты профконкурсов и др.)
<p>Инновационная деятельность учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сопровождение режима становления инновационного образовательного учреждения в рамках Федеральной целевой программы развития образования - Курирование разработкой и внедрением авторских образовательных программ. <p>Разработка адаптированной образовательной программы начального и основного общего, среднего общего образования.</p>
<p>Организация и проведение совещаний, семинаров, веб-мостов, конференций, мастер-классов</p>	<p>На уровне школы</p> <p>На городском уровне</p> <p>На областном уровне</p> <p>На федеральном уровне</p>
<p>Качество образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Развитие, наполнение, преемственность содержания и исполнение учебного плана. -Создание условий для адаптации выпускников к социуму через профессиональную подготовку. -Наличие и освоение программ духовно-нравственного воспитания - Наличие совместных образовательных и воспитательных программ с культурно-просветительскими, гражданско-патриотическими учреждениями социума и их реализация. <p>Расширение и повышение качества условий для внедрения ФГОСа.</p> <p>-Призовые места, занятые воспитанниками в городских,</p>

	областных, всероссийских смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.
Создание условий для успешного осуществления образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление школы, состояние, оборудование и благоустройство школьной территории. - Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья работников и обучающихся, воспитанников. - Создание комфортной психологической атмосферы в учительской среде и в школьном коллективе. - Сохранение контингента обучающихся.
Организация функционирования и жизнеобеспечения учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Планомерное и системное пополнение и переоснащение материально-технической базы, способствующей реализации Образовательной программы и программы развития школы. -Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в сфере образования и материально-технического обеспечения ОП в установленные сроки (при наличии бюджетных ассигнований). -Соблюдение требований пожарной безопасности и санитарных правил -Развитие и внедрение в жизнедеятельность школы условий безопасности ОП и культуры самосохранения. -Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения (при наличии бюджетных ассигнований).

3. Порядок выплат надбавки за качество выполняемых работ.

3.1. Размер надбавки за качество выполняемых работ определяется в процентном отношении к окладу.

3.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 10.

3.3. Начисление надбавки за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее ФОТ), утвержденного штатным расписанием школы на текущий финансовый год.

При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по школе.

3.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается исходя из суммарного количества баллов, определённого по критериям оценки деятельности, но не может превышать 200 % и быть выше, чем у директора.

3.5. Оценку уровня достигнутых показателей проводит директор школы на основании оценочных листов (Приложение № 1-6) и издает приказ.

Сотрудники имеют право давать необходимые письменные пояснения к представленным ими показателям.

4. Целевые показатели оценки деятельности заместителей директора по учебной и воспитательной работе для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1.	Доступность качественного образования и воспитания	1.1. Система управленческих мероприятий по контролю качества образования (учебно-программная документация, наличие качественных локальных актов, принятие управленческих решений)	Наличие всей необходимой документации для организации учебно - воспитательного процесса	10
		1.2. Уровень достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем направлениям	на уровне прошлого учебного года	1
			выше уровня прошлого учебного года	2
		1.3. Результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям (общее количество проведенных внеурочных мероприятий)	на уровне прошлого учебного года	1
			выше уровня прошлого учебного года	2
		1.4. Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, воспитанников	на уровне прошлого учебного года	1
			выше уровня прошлого учебного года	2
		1.5. Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровня	на уровне прошлого учебного года	1
			выше уровня прошлого учебного года	2
		1.6. Травмы, полученные обучающимися, воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса	отсутствие	2
			наличие	0

2.	Выполнение требований действующего законодательства по реализации основных образовательных программ	2.1.Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных образовательных программ.	Отсутствие конфликтных ситуаций. Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг.	5
			наличие	0
		2.2.Успешное прохождение выпускниками государственной итоговой аттестации	все успешно прошли ГИА	2
			все успешно прошли ГИА по обязательным предметам, но имеются не справившиеся с предметами по выбору и повторно (в т.ч. обучающие, повторно проходившие ГИА)	1
			есть непрошедшие ГИА (в т.ч. обучающие, повторно проходившие ГИА по отдельным учебным предметам)	0
3.	Развитие кадрового потенциала	3.1. Наличие штатных педагогических работников, не получивших в течение 3-х лет дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная подготовка специалистов)	отсутствуют	2
			имеются	0
		3.2 Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет к общей численности педагогических работников	прослеживается	1
			отсутствует	0
		3.3. Наличие положительной динамики,	прослеживается	5

		аттестованных педагогов на первую и высшую квалификационную категорию	отсутствует	0
		3.4.Наличие положительной динамики участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах	прослеживается	5
			отсутствует	0
4.	Инновационная и методическая деятельность	4.1. Реализация экспериментальных программ и новых моделей обучения	осуществляется	2
			отсутствует	0
		4.2. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	на уровне прошлого учебного года	1
			выше уровня прошлого учебного года	2
		4.3. Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами	на уровне прошлого учебного года	1
			выше уровня прошлого учебного года	2
		4.4. Наличие авторских публикаций проведенных курируемыми заместителем педагогами	имеются	1
			отсутствуют	0
5.	Открытость образовательного учреждения и демократизация управления	5.1. Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель директора	один	1
			два	2
			три	3
		5.2. Размещение на официальном сайте школы актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения, протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда	регулярно	1
			не регулярно	0
		5.3. Наличие действующего управляющего совета,	да	3

	размещение отчетов о его деятельности на сайте школы.	нет	0
	5.4.Наличие положения об ученическом самоуправлении	да	1
		нет	0
	5.5. Наличие системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	да	2
		нет	0
	5.6 Организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, мастер-классов	внутришкольный уровень	3
		муниципальный уровень	4
		региональный уровень	5
	5.7. Участие в общественной деятельности школы	Организация мероприятий	3

4.1. Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определённых по критериям оценки деятельности заместителей директора по учебной и воспитательной работе:

Набранные баллы	Установленный процент стимулирующей выплаты
10 – 23	50%
24 - 44	75%
45 - 50	100%
51 - 58	150 %
59 - 65	200 %

5. Целевые показатели оценки деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Создание условий для осуществления образовательного процесса школы	1.1.Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в	Отсутствие нарушений (штрафные санкции)	6
			Наличие легко устранимых нарушений	3

		школе (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	0
		1.2. Сохранение здоровья обучающихся	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований работы пищеблока	2
				0
			Обеспечение безопасности спортивного и игрового оборудования	2
				0
		1.3. Благоустройство территории	Своевременное озеленение территории	2
				0
			Деятельность по улучшению состояния территории школы. Организация уборки (санитарное состояние)	2
				0
		Состояние ограждения (своевременная окраска)	2	
			0	
		1.4.Наличие и своевременное выполнение программы энергосбережения и дорожной карты.	своевременно	5
			нет	0
		1.5. Обеспечение пропускного режима в школе. Наличие слаженной системы реагирования в экстренных ситуациях.	отсутствуют	4
			имеются	0
		1.6.Укрепление материально-технической базы школы за счет привлечения внебюджетных средств.	своевременно	4
			нет	0
		1.7.Своевременная инвентаризация и списание материальных ценностей.	своевременно	2
			нет	0
2.	Санитарно – гигиенические условия школы. Пожарная и антитеррористическая безопасность школы.	2.1. Организация работ по уборке помещений.	отсутствие замечаний со стороны проверяющих	2
			отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно	2

			– гигиеническое состояние помещений	
		2.2. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	своевременно	2
			нет	0
		2.3. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы; безопасности школьных перевозок.	Отсутствие нарушений (штрафные санкции) –	6
			Наличие легко устранимых нарушений	3
			Наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	0
3.	Сохранность имущества и инвентаря школы	3.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, вывоз ТБО и др.)	своевременно	2
			нет	0
		3.2. Своевременность составления проектно – сметной документации на проведение работ по текущему (капитальному) ремонту	своевременно	2
			нет	0
		3.3. Качество подготовки и организация работ по текущему и капитальному ремонту	высокое	2
			нет	0
		3.4. Своевременное обеспечение бесперебойной работы приборов учета, соблюдение установленных лимитов потребления	своевременное	2
			нет	0
		3.5. Замечания по учету и хранению товарно-материальных ценностей	отсутствуют	2
			имеются	0
		3.6. Замечания по санитарно – техническому состоянию помещений и прилегающей территории	отсутствуют	2
			имеются	0
		3.7. Своевременное проведение инструктажей	своевременно	2

	по охране труда, противопожарной безопасности.	нет	0
	3.8. Контроль внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	осуществляется	2
		нет	0
	3.9. Соблюдение техники безопасности, противопожарной и электробезопасности.	нет замечаний	2
		есть	0
	3.10. Осмотр здания на предмет технического состояния	осуществляется	2
		нет	0
	3.11.Случаи травматизма среди подчиненных сотрудников	отсутствуют	2
		нет	0

5. 1. Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определённых по критериям оценки деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

Набранные баллы	Установленный процент стимулирующей выплаты
10 – 23	50%
24 - 44	75%
45 - 50	100%
51 - 58	150 %
59 - 65	200 %

6.Целевые показатели оценки деятельности для определения размера надбавки за качество выполняемых работ.

Должность	Наименование критериев интенсивности и высоких результатов работы	Содержание критериев интенсивности и высоких результатов работы	Кол-во баллов
Секретарь-машинистка	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Подготовка отчетов, ведение документации, качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и т.д.	10-20

	Позитивные результаты деятельности	Ведение банков данных, необходимых для работы школы и эффективное их использование	10-20
Библиотекарь	Работа с входящей корреспонденцией	Своевременная подготовка ответов (в полном объеме) в установленный срок и без замечаний	10-20
	Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения	Участие в мероприятиях	10-20
	Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек.	внедрение инновационных форм и методов работы с читателями	10-20
Уборщик служебных помещений	Организация содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	10-60
Слесарь - сантехник	Своевременно устраняет неисправности трубопроводов, канализационных сетей, засоренной арматуры и сантехнического оборудования: умывальников, унитазов. Обеспечивает исправное состояние, безаварийную и надежную работу обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильную их эксплуатацию, своевременный качественный ремонт.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	10-60

6. 1. Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определённых по критериям оценки:

Набранные баллы	Установленный процент стимулирующей выплаты
-----------------	---

10 – 20	50%
20 - 30	75%
30 - 40	100%
40 - 50	150 %
50 - 60	200 %

7. В течение года на основании приказа директора размер выплаты может снижаться или отменена полностью, независимо от срока, на который она была установлена в следующих случаях:

- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- нарушения правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнения приказов и распоряжений директора и других распорядительных документов;
- невыполнения объема и качества муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Положению о порядке
установления выплат стимулирующего
характера заместителям директора
МБОУ СОШ № 10
города Каменск-Шахтинский

МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский

Оценочный лист (составляется заместителем)

Оценки выполнения утвержденных критериев выплаты за качество
выполняемых работ

_____ (указывается должность, Ф.И.О)

_____ на выплату стимулирующего характера за период работы

—.

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Самооценка (количество баллов)
-------	-------------	-------------------------	------------------------------	---------------	--------------------------------

1.	Доступность качественного образования и воспитания	1.1. Система управленческих мероприятий по контролю качества образования (учебно-программная документация, наличие качественных локальных актов, принятие управленческих решений)	Наличие всей необходимой документации для организации учебно - воспитательного процесса	10	
		1.2. Уровень достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем направлениям	на уровне прошлого учебного года	1	
			выше уровня прошлого учебного года	2	
		1.3. Результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям (общее количество проведенных внеурочных мероприятий)	на уровне прошлого учебного года	1	
			выше уровня прошлого учебного года	2	
		1.4. Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, воспитанников	на уровне прошлого учебного года	1	
			выше уровня прошлого учебного года	2	
		1.5. Доля педагогов, принявших участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровня	на уровне прошлого учебного года	1	
			выше уровня прошлого учебного года	2	
		1.6. Травмы, полученные обучающимися, воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса	отсутствие	2	
			наличие	0	

2.	Выполнение требований действующего законодательства по реализации основных образовательных программ	2.1.Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных образовательных программ.	Отсутствие конфликтных ситуаций. Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг.	5	
			наличие	0	
		2.2.Успешное прохождение выпускниками государственной итоговой аттестации	все успешно прошли ГИА	2	
			все успешно прошли ГИА по обязательным предметам, но имеются не справившиеся с предметами по выбору и повторно (в т.ч. обучающие, повторно проходившие ГИА)	1	
			есть непрошедшие ГИА (в т.ч. обучающие, повторно проходившие ГИА по отдельным учебным предметам)	0	
3.	Развитие кадрового потенциала	3.1. Наличие штатных педагогических работников, не получивших в течение 3-х лет дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная подготовка специалистов)	отсутствуют	2	
			имеются	0	

		3.2 Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет к общей численности педагогических работников	прослеживается	1	
			отсутствует	0	
		3.3. Наличие положительной динамики, аттестованных педагогов на первую и высшую квалификационную категорию	прослеживается	5	
			отсутствует	0	
		3.4. Наличие положительной динамики участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах	прослеживается	5	
			отсутствует	0	
4.	Инновационная и методическая деятельность	4.1. Реализация экспериментальных программ и новых моделей обучения	осуществляется	2	
			отсутствует	0	
		4.2. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем директора педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	на уровне прошлого учебного года	1	
			выше уровня прошлого учебного года	2	
		4.3. Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами	на уровне прошлого учебного года	1	
			выше уровня прошлого учебного года	2	
		4.4. Наличие авторских публикаций	имеются	1	

МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский

Оценочный лист (составляется заместителем)

Оценки выполнения утвержденных критериев выплаты за качество
выполняемых работ

_____ (указывается должность, Ф.И.О)

_____ на выплату стимулирующего характера за период работы

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Самооц енка (количес тво баллов)
1	Создание условий для осуществления образовательного процесса школы	1.1. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в школе (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	Отсутствие нарушений (штрафные санкции)	6	
			Наличие легко устранимых нарушений	3	
			Наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	0	
		1.2. Сохранение здоровья обучающихся	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований работы пищеблока	2	
			Обеспечение безопасности спортивного и игрового оборудования	0	
			Обеспечение безопасности спортивного и игрового оборудования	2	
		1.3. Благоустройство территории	Своевременное озеленение территории	0	
			Деятельность по улучшению состояния территории школы.	2	
			Организация уборки	0	

			(санитарное состояние)		
			Состояние ограждения (своевременная окраска)	2	
				0	
		1.4.Наличие и своевременное выполнение программы энергосбережения и дорожной карты.	своевременно	5	
			нет	0	
		1.5. Обеспечение пропускного режима в школе. Наличие слаженной системы реагирования в экстренных ситуациях.	отсутствуют	4	
			имеются	0	
		1.6.Укрепление материально-технической базы школы за счет привлечения внебюджетных средств.	своевременно	4	
			нет	0	
		1.7.Своевременная инвентаризация и списание материальных ценностей.	своевременно	2	
			нет	0	
2.	Санитарно гигиенические условия школы. Пожарная и антитеррористическая безопасность школы.	2.1. Организация работ по уборке помещений.	отсутствие замечаний со стороны проверяющих	2	
			отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений	2	
		2.2.Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	своевременно	2	
			нет	0	
		2.3. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы; безопасности школьных перевозок.	Отсутствие нарушений (штрафные санкции) –	6	
			Наличие легко устранимых нарушений	3	
			Наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	0	
3.	Сохранность имущества и	3.1. Своевременность заключения	своевременно	2	
			нет	0	

инвентаря школы	хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, вывоз ТБО и др.)			
	3.2. Своевременность составления проектно – сметной документации на проведение работ по текущему (капитальному) ремонту	своевременно	2	
		нет	0	
	3.3. Качество подготовки и организация работ по текущему и капитальному ремонту	высокое	2	
		нет	0	
	3.4. Своевременное обеспечение бесперебойной работы приборов учета, соблюдение установленных лимитов потребления	своевременное	2	
		нет	0	
	3.5. Замечания по учету и хранению товарно-материальных ценностей	отсутствуют	2	
		имеются	0	
	3.6. Замечания по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	отсутствуют	2	
		имеются	0	
	3.7. Своевременное проведение инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности.	своевременно	2	
		нет	0	
	3.8. Контроль внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	осуществляется	2	
		нет	0	
	3.9. Соблюдение техники безопасности, противопожарной и электробезопасности.	нет замечаний	2	
		есть	0	
	3.10. Осмотр здания на предмет технического состояния	осуществляется	2	
		нет	0	
	3.11.Случаи травматизма среди подчиненных	отсутствуют	2	
	нет	0		

		сотрудников			
--	--	-------------	--	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Приложение № 3
к Положению о порядке
установления выплат стимулирующего
характера заместителям директора
МБОУ СОШ № 10
города Каменск-Шахтинский

МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский

Оценочный лист (составляется библиотекарем)

Оценки выполнения утвержденных критериев выплаты за качество
выполняемых работ

_____ (указывается должность, Ф.И.О)

_____ на выплату стимулирующего характера за период работы _____

Наименование критериев интенсивности и высоких результатов работы	Содержание критериев интенсивности и высоких результатов работы	Кол-во баллов	Самооценка (кол-во баллов)
Работа с входящей корреспонденцией	Своевременная подготовка ответов (в полном объеме) в установленный срок и без замечаний	10-20	
Участие в мероприятиях, семинарах, связанных с деятельностью учреждения	Участие в мероприятиях	10-20	
Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек.	внедрение инновационных форм и методов работы с читателями	10-20	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. работника)

Приложение № 4
к Положению о порядке
установления выплат стимулирующего
характера заместителям директора
МБОУ СОШ № 10
города Каменск-Шахтинский

МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский

Оценочный лист

(составляется уборщиком служебных помещений)

Оценки выполнения утвержденных критериев выплаты за качество
выполняемых работ

_____ (указывается должность, Ф.И.О)

_____ на выплату стимулирующего характера за период работы

—

Наименование критериев интенсивности и высоких результатов работы	Содержание критериев интенсивности и высоких результатов работы	Кол-во баллов	Самооценка (кол-во баллов)
Организация содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	10-60	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. работника)

МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский

Оценочный лист
(составляется слесарем - сантехником)

Оценки выполнения утвержденных критериев выплаты за качество
выполняемых работ

_____ (указывается должность, Ф.И.О)

_____ на выплату стимулирующего характера за период работы

Наименование критериев интенсивности и высоких результатов работы	Содержание критериев интенсивности и высоких результатов работы	Кол-во баллов	Самооценка (кол-во баллов)
Своевременно устраняет неисправности трубопроводов, канализационных сетей, засоренной арматуры и сантехнического оборудования: умывальников, унитазов. Обеспечивает исправное состояние, безаварийную и надежную работу обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильную их эксплуатацию, своевременный качественный ремонт.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	10-60	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » 20 ____ г. _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)

МБОУ СОШ № 10 города Каменск-Шахтинский
Оценочный лист
(составляется секретарем-машинисткой)

Оценки выполнения утвержденных критериев выплаты за качество
выполняемых работ

_____ (указывается должность, Ф.И.О)

_____ на выплату стимулирующего характера за период работы

Наименование критериев интенсивности и высоких результатов работы	Содержание критериев интенсивности и высоких результатов работы	Кол-во баллов	Самооценка (кол-во баллов)
1.Высокий уровень исполнительской дисциплины	1.1.Подготовка отчетов, ведение документации, качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. и т.д.	10-20	
	1.2. Соблюдение сроков исполнения документации		
	1.3. Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей		
	1.4. Оперативная работа с электронной почтой		
Позитивные результаты деятельности	Ведение банков данных, необходимых для работы школы и эффективное их использование	10-20	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021 г.

**Положение
о порядке установления надбавок
за интенсивность и высокие результаты работы
по организации образовательного процесса
педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа отдела образования № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск – Шахтинский».

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат в виде надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 (далее надбавок), определяет периодичность, размеры, условия и порядок их установления, увязанных с критериями оценки педагогических работников МБОУ СОШ № 10.

1.3. Основанием для предоставления надбавок является результативная деятельность педагогического работника, которая определяется по критериям эффективности деятельности (согласно Приложению № 1 к данному Положению).

1.4. Вопросы, связанные с установлением размера надбавок на основе настоящего Положения, решаются самостоятельно МБОУ СОШ № 10 с учётом мнения выборного профсоюзного комитета (ст.144 ТК РФ) в пределах средств, выделенных на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки.

Для распределения надбавки создаётся комиссия.

2. Цели и задачи установления стимулирующих выплат

2.1. Целью установления стимулирующих выплат является повышение мотивации работников МБОУ СОШ № 10 и эффективности их деятельности по заданным критериям.

2.2. Установление стимулирующих выплат направлено на решение следующих задач:

- стимулирование стремления к освоению современных образовательных технологий в профессиональной деятельности педагогических работников, направленных на реализацию образовательной программы школы;
- мотивация педагогических работников к участию в инновационной и экспериментальной деятельности;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

3. Организация деятельности комиссии по распределению надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10.

3.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в МБОУ СОШ № 10 создается комиссия по распределению надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10, далее – Комиссия.

3.2. Основная компетенция Комиссии – распределение надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности педагогических работников.

3.3. Комиссия создается приказом директора по МБОУ СОШ № 10.

3.4. В состав Комиссии входят члены администрации МБОУ СОШ № 10, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.5. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно, при наличии денежных средств.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и председателем профсоюзного комитета.

4. Периодичность и порядок установления размера надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10.

4.1. Оценивать педагогических работников МБОУ СОШ № 10 за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса ежемесячно, кроме летних каникул (июнь, июль, август), при наличии денежных средств. Для установления размера

надбавки осуществляется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям эффективности деятельности педагогического работника за прошедший месяц, приведенных в Приложении № 1.

4.2. Педагогические работники МБОУ СОШ № 10 представляют в Комиссию по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы лист самооценки и портфолио в соответствии с критериями.

4.3. Комиссия:

- рассматривает представленные оценочные листы и портфолио результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ № 10, осуществляет их анализ и оценку объективности в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев;

- производит подсчет баллов, полученных педагогическим работником при оценке профессиональной деятельности.

4.4. Решение комиссии утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 10.

4.5. С момента знакомства педагогических работников с решением комиссии в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности по установленным критериям эффективности деятельности председателю комиссии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.6. Комиссия обязана рассмотреть заявление педагога и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения и внести изменения.

4.7. Расчет размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Стоимость одного балла определяется следующей формулой:

$1 \text{ балл} = \text{СЧФОТ} : \text{ОСБ}$, где СЧФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении, ОСБ – общая сумма баллов, набранная всеми работниками.
Размер стимулирующих выплат:

$P = \text{стоимость одного балла} * \text{количество баллов работника}$

4.8. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса, рассчитывается и доводится отделом образования Администрации города и планируется на финансовый год.

5. Срок действия данного Положения с 01.01.2022 г. до момента внесения изменений в нормативно – правовые акты.

Критерии эффективности деятельности для начисления баллов при определении суммы надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическими работниками МБОУ СОШ № 10

№	Критерий	Количество баллов			
		3	2	1	0
1	Качество ведения документации	Отсутствие замечаний	Не более 1 замечания	2 замечания	Более 2 замечаний
2	Качество обученности обучающихся	Русс.,матем., физ., хим., Н.ш. 50 – 100% О.ш. 35-100% С.ш. 30 – 100%	Русс., матем., физ., хим., Н.ш. 40-49% О.ш. 30 -34% С.ш 25 -29%	Русс.,матем., физ., хим., Н.ш. 30 -39% О.ш. 25 – 29% С.ш. 20 – 24%	Русс., матем., физ., хим., Н.ш. менее30% О.ш. менее25% С.ш менее20%
		Биология, геогр., общ. ин.яз. ист., инф. лит. О.ш. 50-100% С.ш. 40 – 100%	Биология, геогр.,общ. ист. ин.яз. инф. лит. О.ш. 40-49% С.ш. 30 – 39%	Биология, геогр.,общ. ист ин.яз. инф. лит. О.ш. 30-39% С.ш. 20 – 29%	Биология, геогр., общ, ин.яз. инф..ист лит. О.ш. менее 30% С.ш. менее20%
		Изо, муз., МХК, техн., ОБЖ, ОПК ф-ра 85-100%	Изо, муз., МХК, техн.ОБЖ, ОПК ф-ра 75 -84%	Изо, муз., МХК, техн.ОБЖ, ОПК ф-ра 65 -74%	Изо, муз., МХК, техн. ОБЖ, ОПК ф-ра Менее64%
2.1	Качество обученности обучающихся в средней школе	наличие обучающихся (выпускников средней школы) по результатам ЕГЭ получившим более 60 баллов	50-60 баллов	30-50 баллов	менее 30 баллов
2.2	Качество обученности обучающихся в основной школе.	доля обучающихся (выпускников основной школы) годовые отметки которых подтверждены результатами итоговой аттестации более 60%	50-60%	30-50%	менее 50%
2.3	Наличие позитивной	Рост качества на 5 - 10%	Рост качества на 1 - 5%	Отсутствие роста качества	Снижение качества

	динамики качества обученности			обученности	обученности
2.4	Общая успеваемость обучающихся	90 – 100%	80 – 90%	50 – 80%	Менее 50%
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры . Развитие материальных ресурсов учреждения	Оформление учебных кабинетов. Создание в кабинетах соответствующей образовательной среды. Создание мультимедийных средств обучения. Оформление стендов в рекреациях образовательного учреждения. - организация работы музея образовательного учреждения; - оформление сменных выставок музейного фонда и творческих работ.	100% сохранность оборудования, мебели, оформление кабинета, создание фондов учебных материалов (не менее 10 единиц) Создание мультимедийных средств обучения.	100% сохранность оборудования, мебели, создание фондов учебных материалов (не менее 5 ед.)	Мебель и оборудование не сохранены, отсутствует оформление кабинета, не используются информационные стенды
4	Работа над повышением педагогического мастерства	Результативное участие в профессиональных конкурсах, победа в конкурсах на муниципальном и региональном уровнях.	Выступление на ГМО, семинарах, педагогических советах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.	Проведение открытого урока или внеклассного мероприятия на школьном уровне (при наличии конспекта и самоанализа). Выступление на ШМО. Посещение уроков коллег (не менее 2 уроков с анализом).	Отсутствие работы над повышением мастерства.
5	Инновационная	Апробация	Использование	Ситуативное	Отсутствие

	деятельность. ИКТ и ЦОР.	нового курса, программы. Использование ИКТ и электронных учебников, ЦОР.	ИКТ, ЦОР.	использование ИКТ и ЦОР.	инновационной деятельности.
6	Работа с одаренными детьми	Наличие участников, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований регионального, всероссийского и международного уровней.	Наличие участников, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального уровня.	Наличие участников, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований школьного уровня.	Отсутствие работы с одаренными детьми
7	Работа над обобщением опыта	Наличие печатных работ во всероссийских методических изданиях, персонального сайта.	Наличие печатных работ в региональных методических изданиях, на сайтах.	Наличие печатных работ на сайте ОУ.	Отсутствие печатных работ.
8	Участие в коллективных педагогических проектах	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий, тьюторство, руководство методическими объединениями города	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, проверке экзаменационных работ. Руководство методическими объединениями школы		
9	Участие педагога в общественной деятельности	Председатель профкома школы.	Заместитель председателя профкома. Участие в организации и проведении ГИА. Участие в работе экспертных групп.	Член профкома. Участие в организации и проведении промежуточной аттестации, ВПР и т.п.	
10	Реализация дополнительных проектов	Руководство разработкой и реализацией	Реализация педагогических инициатив:	Активное участие педагога в	

		<p>групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся. Разработка и реализация социальных проектов. Участие в реализации региональных проектов. Сайт образовательного учреждения</p>	<p>открытые уроки, мастер-классы, выступления на методических объединениях и т. д.; Участие в муниципальных, конкурсах, конференциях, Днях науки и других мероприятиях. Руководство и участие в реализации социокультурных проектов (музей образовательного учреждения, театр, научное общество, и др.).</p>	<p>работе над единой методической темой. Организация и проведение среди обучающихся различных культурно-массовых мероприятий.</p>	
11.	<p>Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя Результативность (грамоты, дипломы, сертификаты и др.) Наличие системы воспитательной работы (плана или программы), коллективный и творческий характер воспитательных дел.</p>				
11.1	<p>Гражданско-патриотическое направление</p>				
		<p>Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в социально значимых проектах, конкурсах, акциях и др.</p>	<p>Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство.</p>	<p>Проведение праздников, открытых мероприятий на гражданско-патриотическую тематику. Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного</p>	<p>Отсутствие системы воспитательной работы.</p>

				отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.	
11.2	Нравственно – правовое направление				
		Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса Отсутствие пропусков занятий обучающимися класса без уважительных причин.	Позитивная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса Положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	Проведение мероприятий по нравственно – правовому воспитанию обучающихся. Динамика в сторону роста правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса Динамика в сторону роста количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	Наличие правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса Наличие пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.
11.3	Спортивно – оздоровительное направление				
		Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы более 80%. туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.)	Сохранение здоровья учащихся. Восстановление психического и физического здоровья учащихся (участие в днях здоровья, спартакиадах, соревнованиях, туристических походах и слётах, учебных сборах и т.д.). Охват	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в классном коллективе. Сохранение здоровья учащихся. Восстановление психического и физического здоровья учащихся. Участие в днях здоровья,	Отсутствие системы воспитательной работы.

			обучающихся горячим питанием по месту учебы от 50% до 80%.	спартакиадах, соревнованиях. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы менее 50%.	
11.4	Художественно – эстетическое направление				
		Организация мероприятий, учебно-тематических экскурсий, посещение музеев. Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.)	Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев	Организация и проведение открытых внеклассных мероприятий.	Отсутствие системы воспитательной работы.
12	Работа с детьми из социально – неблагополучных семей	Организация совместной работы с отделами социальной защиты населения, опеки и попечительства, ПДН МО МВД РФ, КДН	Эффективная работа по профилактике правонарушений	Посещение на дому, составление актов обследования.	
13	Работа с родителями обучающихся	Организация различных форм взаимодействия с родителями обучающихся (консультаций и т. п.), их результативность. Организация социологических опросов родителей по вопросам взаимодействия с	Организация консультационно-просветительской и диагностической работы с родителями обучающихся, лицами их заменяющими.	Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия классного	Наличие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия классного руководителя. Низкая посещаемость родителями общешкольных и классных

		образовательны м учреждением.		руководителя.	родительских собраний.
--	--	----------------------------------	--	---------------	---------------------------

Самооценка
качества учебной деятельности
учителя _____ классного руководителя _____
(предмет) (класс)

(Ф.И.О.)

для определения надбавки стимулирующего характера за январь 2021 г.

№	Критерий	Количество баллов				Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника. (кол-во баллов, выставляемых комиссией).
		3	2	1	0	
1	Качество ведения документации					
2	Качество обученности обучающихся					
2.1	Качество обученности обучающихся в средней школе					
2.2	Качество обученности обучающихся в основной школе.					
2.3	Наличие позитивной динамики качества обученности					
2.4	Общая успеваемость обучающихся					
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры. Развитие материальных ресурсов учреждения					
4	Работа над повышением педагогического мастерства					
5	Инновационная деятельность					
6	Работа с одаренными детьми					
7	Работа над обобщением опыта					
8	Участие в коллективных педагогических проектах					

9	Участие в общественной деятельности					
10	Реализация дополнительных проектов					
11	Результаты деятельности в качестве классного руководителя.					
11.1	Гражданско – патриотическое направление					
11.2	Нравственно – правовое направление					
11.3	Спортивно – оздоровительное направление					
11.4	Художественно – эстетическое направление					
12	Работа с детьми из социально – неблагополучных семей					
13	Работа с родителями обучающихся					
	Итого:					

Дата: _____ Подпись учителя : _____ (_____)

Члены комиссии:

№№/пп	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего трудового распорядка в МБОУ СОШ № 10

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка - локальный, нормативный акт МБОУ СОШ № 10, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отпуска, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ СОШ № 10.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью обеспечения согласованной деятельности в процессе совместного труда работников школы, рационального использования рабочего времени, конституционных прав работников на труд и отдых.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. При приёме на работу между работником и работодателем заключается трудовой договор в письменной форме.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 10. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством, приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на правах совместителя;
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы военного учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

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

- а) уставом учреждения;
- б) коллективным договором;

- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- е) провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ж) проинформировать об условиях труда и его оплате.

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

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (электронные трудовые книжки) в установленном порядке.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе. Личная медицинская книжка хранится в медицинском кабинете МБОУ СОШ № 10.

2.8. Перевод работников производится только с их письменного согласия и в соответствии с нормами ст.72 ТК РФ.

2.9. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.10. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст. 83 ТК РФ.

3. Обязанности работников

3.1. Работники МБОУ СОШ № 10 обязаны:

а) выполнять свои должностные обязанности, требования Устава МБОУ СОШ № 10 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) постоянно повышать свое профессиональное мастерство;

в) полностью соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма сообщать администрации;

г) в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ СОШ № 10.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество МБОУ СОШ № 10, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБОУ СОШ № 10 на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации.

Администрация МБОУ СОШ № 10 обязана:

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

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, проведения административных контрольных работ т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ календарно-тематических планов.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБОУ СОШ № 10, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки 12 числа и 26 числа каждого месяца.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ СОШ № 10 в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года.

4.12. Компенсировать, выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплате труда.

4.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 10.

4.14. Организовать горячее питание обучающихся и работников МБОУ СОШ № 10.

5. Рабочее время.

5.1. В МБОУ СОШ № 10 устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы из расчета 40-часовой рабочей недели (ст. 91 п.2 ТК РФ).

Графики работы утверждаются директором МБОУ СОШ № 10 по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется из учебной нагрузки, но не более 36 часов в неделю. Продолжительность работы по совместительству не может превышать половины месячной нормы рабочего времени исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

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

внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор МБОУ СОШ № 10 по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

5.6. Расписание занятий составляется администрацией МБОУ СОШ № 10, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по МБОУ СОШ № 10 в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором МБОУ СОШ № 10.

5.9. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора МБОУ СОШ № 10. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ СОШ № 10 и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогам, работникам замечания, по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.11. Администрация МБОУ СОШ № 10 организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МБОУ СОШ № 10.

В случае неявки по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБОУ СОШ № 10 они могут привлекаться администрацией МБОУ СОШ № 10 к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающие их учебные нагрузки.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей; за эффективную, качественную, результативную деятельность в организации образовательного процесса применяются следующие поощрения:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ выдача премии;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение почетной грамотой;
- ✓ представление к почетным званиям и правительственным наградам Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом МБОУ СОШ № 10.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме.

Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

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

7.6. Взыскание объявляется приказом по МБОУ СОШ № 10. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

7.8. Директор МБОУ СОШ № 10 вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,

возложенных на него трудовым договором (Уставом МБОУ СОШ № 10 и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия за прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. (ст.81, п.6 (а, б))

7.10. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут при наличии одновременно двух условий:

- 1) в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей,
- 2) если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, по п.п. 2; 3 ст. 81 ТК РФ по согласованию с профсоюзным органом МБОУ СОШ № 10.

7.15. В день увольнения администрация МБОУ СОШ № 10 производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

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

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

СОГЛАСОВАНО

----- председатель
профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 10

УТВЕРЖДАЮ

----- директор МБОУ СОШ № 10
г. Каменск-Шахтинский Е.И. Зейналова
Приказ № 233 от 30.12.2021

**Соглашение
по охране труда
МБОУ СОШ № 10**

г. Каменск-Шахтинский

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ СОШ № 10.

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 представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно директором Школы, председателем профсоюзного комитета и Комиссий по охране труда.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательной организации, профсоюзным комитетом и Комиссий по охране труда. По результатам контроля составляется Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда не реже 2-х раз в год, с которым знакомится педагогический коллектив.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Обязательства администрации:

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

3. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

4. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.

6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.

7. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в школе.

8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

11. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам

технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета школы.

12. При наличии соответствующих средств у школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

13. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.

14. Содержать в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

15. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

16. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

Обязательства профсоюза:

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.

2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Осуществлять проверку (не реже двух раз в год) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания обучающихся и воспитанников.

4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам школы, по принятию школы к новому учебному году.

5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7. Рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации образовательной организации.

8. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу образовательной организации.

9. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

10. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Основание	Срок исполнения	Ответственное лицо
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по ОТ.	согласно плану	В течение учебного года	директор
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	вновь поступившие на работу, работники по графику.	в течение учебного года	специалист по ОТ, зам. директора, завхоз
3.	Разработка и утверждение перечня профессий и специальностей: - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр	Плановое	1 раз в год	зам. директора по ВР
	- работники, которые обеспечиваются СИЗ;	требования по ОТ	1 раз в год	комиссия по ОТ
	- работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		1 раз в год	директор
4.	Оформительская деятельность: - оформление информационного стенда; -разработка тестов для проверки знаний по ОТ среди учителей и учащихся; -приобретение методической литературы , наглядных пособий, плакатов по ОТ	В соответствии с Положением по ОТ	В течение учебного года	директор, комиссия по ОТ
5.	Обновление и размещение на сайте школы информации по охране труда.	плановое	по мере необходимости	завхоз
6.	Обновление и размещение материалов по ОТ на компьютере общего пользования	общий доступ	в течение учебного года	комиссия по ОТ
7.	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ	-	1 раз в год	директор
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСНАЩЕНИЯ				

1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	кабинетная система	3 квартал учебного года	директор, завхоз
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	кабинетная система, помещений общего пользования	в течение учебного года	завхоз
3.	Испытание прочности спортивного оборудования в спортивном зале и на спортивной площадке школы	спортивный зал, спортивная площадка	май, сентябрь ежегодно	завхоз
4.	Текущий ремонт	по мере необходимости	июнь - август ежегодно	завхоз
5.	Проверка уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местах прохода работников и учащихся в Школе, в соответствии с действующими нормами.	плановое	2 раза в год	завхоз
6.	Приобретение кухонного оборудования в пищеблок Школы	согласно срокам	в течение года	директор, завхоз
7.	Организация косметического ремонта в Школе	плановое	в течение учебного года	директор, завхоз

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке (ст.213 ТК РФ),	работники школы	в соответствии с графиком	председатель профсоюзного комитета
2.	Пополнение оснащения медицинского школьного кабинета для оказания первой помощи.	медицинский кабинет	по мере необходимости	директор

3.	Обеспечение работников СИЗ.	количество работников	1 раз в год	директор, завхоз председатель профсоюзного комитета
4.	Обеспечение работников и учащихся смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	плановое	один раз в квартал	завхоз
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ				
1.	Проводить своевременное обучение работников по вопросам охраны труда.	плановый и внеплановый инструктажи	по графику и по мере необходимости	комиссия по ОТ
2.	Производить ремонт мебели, шкафов по хранению пособий, оборудования и другого инвентаря.	-	по мере необходимости	завхоз
3.	Проверять наличие в мастерских (слесарной, столярной) правил по ОТ.	1 раз в четверть	в течение учебного года	директор
	Проведение бесед по ТБ. Проверять наличие на уроках специальной одежды			учитель технологии
4.	Проводить инструктаж учащихся по охране труда на уроках химии и физики. Наличие инструкций по ОТ и журнала по ТБ с учащимися.	1 раз в четверть	в течение учебного года	учитель химии учитель физики
5.	Проводить инструктаж учащихся по охране труда на уроке биологии. Наличие инструкций по ОТ и журнала по ТБ с учащимися.	1 раз в четверть	в течение учебного года	учитель биологии
6.	Проводить инструктаж учащихся по охране труда на уроках информатики. Наличие инструкций по ОТ и журнала по ТБ с учащимися.	1 раз в четверть	в течение учебного года	учитель информатики
7.	Инструктаж на рабочем месте для всех работников МБОУ СЧОШ № 10	1 раз в 6 месяцев (плановый и внеплановый инструктажи)	в течение учебного года	завхоз

8.	Проводить инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в школе, на улице, на дорогах, в общественных местах, на транспорте на воде с обучающимися.	1 раз в четверть	в течение учебного года	классные руководители
9.	Регулярно проводить проверку закрепленной за классами мебели. Немедленно устранять предметы, приводящие к детскому травматизму.	1 раз в месяц	в течение учебного года	завхоз
10.	Наличие в спортивном зале инструкций по ОТ, журнал по ТБ с учащимися. Проведение бесед по ТБ с учащимися.	1 раз в четверть	в течение учебного года по мере необходимости	учителя физической культуры
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРОСТУДНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ				
1.	Следить за исправностью отопительной системы образовательного учреждения и своевременно устранять неполадки.	1 раз в месяц (обход)	в течение учебного года	завхоз
2.	Провести подготовку школы к зимнему периоду.	плановое	июнь- сентябрь	завхоз
3.	Следить за соблюдением воздушного режима в кабинетах	ежедневно	в течение учебного года	классные руководители
4.	Регулярно проводить беседы с учащимися по профилактике простудных заболеваний.	1 раз в четверть	в течение учебного года	медицинская сестра школы, классные руководители
6. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ				
1.	Реконструкция имеющихся спортивных сооружений, оборудование площадок для занятий физкультурой и спортом для детей.	по мере необходимости	в течение учебного года	завхоз

2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в т.ч. мероприятий Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса ГТО среди учащихся и работников.	плановое	в течение учебного года	учителя физической культуры
3.	Участие в городских спортивных мероприятиях	По графику	в течение учебного года	учителя физической культуры
4.	Подготовка и проведение внутришкольных спортивных мероприятий	плановое	в течение учебного года	учителя физической культуры
7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА				
1.	Своевременно проводить исследования: -излучения компьютеров (ионизирующей среды); -воды; -освещенности; -грунта на пришкольной территории.	плановое	один раз в год	завхоз
2.	Провести испытание спортивного оборудования и вентиляционных устройств в спортивном зале	плановое	июнь-август	завхоз
3.	Проводить общий технический осмотр здания учреждения	ежемесячно	в течение года	завхоз
4.	Обеспечить необходимыми материалами и инвентарем технический персонал школы.	плановое	в течение года	завхоз
5.	Проверять наличие книги заявок на ремонтные работы и обеспечить контроль за их выполнением.	ежемесячно	в течение года	завхоз
6.	Вести учет больничных листов.	ежемесячно	в течение года	завхоз
7.	Не допускать нарушения приказа директора школы об обязательной сменной обуви для учителей и учащихся.	ежедневно	в течение учебного года	дежурный администратор, дежурный учителя, классные руководители

8.	Следить за санитарным состоянием в кабинетах и помещениях общего пользования в течение рабочего дня	ежедневно	в течение года	технический персонал, ответственные за кабинеты
9.	Содержать в порядке территорию вокруг школы, своевременно вывозить мусор.	согласно графику	в течение года	завхоз
10.	Осуществлять проверку выполнения правил внутреннего распорядка образовательного учреждения	плановое	в течение учебного года.	председатель профсоюзного комитета

Работодатель

Директор МБОУ СОШ № 10
 _____ Е.И. Зейналова

Представитель работников

Председатель профсоюзного комитета
 _____ А.П. Божко

Соглашение по охране труда принято на общем собрании работников 28 декабря 2022 года