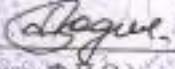


От работодателя:

Директор общеобразовательного  
учреждения


 Юдина Т.Г.  
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 2021 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения

 Свистова В.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

«01» апреля 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Волченской средней общеобразовательной школы  
Каменского района Ростовской области  
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

с 01.04.2021 по 31.03.2024

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Каменский район, х. Волченский  
2021 г.

**Министерство труда и социального развития  
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении уведомительной регистрации  
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области

(полное наименование организации)

реестровый № 17670

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 21.04.2021, регистрационный № 15343/21-731.  
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахьян

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Волченской СОШ.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) 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 установленными законами.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:  
работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);  
работодатель в лице его представителя – директора Юдичевой Тамары Георгиевны.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) положение о премировании работников;
- 7) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным п.3 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года с его письменного согласия);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.15. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.16. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.17. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет.

2.18. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию неизбрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.19. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории.

3.4. В связи с Указом Президента № 597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» педагогическим работникам в своей деятельности рекомендуется соблюдать положения Кодекса профессиональной этики (приложение № 9), который является локальным актом учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.



4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщинам в сельской местности не более 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

Также педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47 п. 5.п.п.3 (ст. 335 ТК РФ).

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с

дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию – 2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 10 дней и членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (и другие случаи).

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47 п. 5.п.п.4 (ст. 335 ТК РФ).

5.14. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (приложение № 8).

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

5.18. Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей, получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Постановлением Администрации Каменского района от 10.01.2017 № 6, в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации).

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 6 и 21 числа каждого месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда» (приложение № 2), «Положением об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора школы» (приложение № 3) «Положением об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников» (приложение № 6), «Положением об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (приложение № 7) и включают в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности; - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же

учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8.Руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания:

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- награжденным государственными наградами СССР, РСФСР, Российской Федерации, если они соответствуют профилю работы, выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

6.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить денежную компенсацию.

6.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оказывает материальную помощь на основании Положения о премировании (приложение № 4) и Положения об оказании материальной помощи работникам учреждения (приложение № 5).

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.3. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи.

7.5. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

## 8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников школы и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже чем 1 раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием информационного Модуля «оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

- устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.23. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
  - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.24. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 марта 2019 г. № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».
- 8.25. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнения Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:



- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

### **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом:

- мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статья 371 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 372 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- согласия с профкомом;
- согласованием с профкомом.

9.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа учреждения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- изменение существенных условий труда.

9.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

9.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

9.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.15 ст. 374 ТК РФ).

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.11. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав совета учреждения.

9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

## 10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери).

10.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.

10.13. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

## Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области.
3. Положение об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области.
4. Положение о премировании сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области.
5. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области.
6. Положение об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (при наличии фонда оплаты труда)
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
9. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного  
комитета *В.Н. Свистова*  
Протокол от 28.02.2020 г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

директор школы  
*Т.Г. Юдичева*  
Приказ от 24.03.2020 г. № 47 А

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка  
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Волченской средней общеобразовательной школы  
Каменского района Ростовской области**

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ Волченской СОШ (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется ОУ.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОУ обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом ОУ и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журналах установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении (далее – ОУ) - 75 лет. О приеме работника в ОУ делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности с внесенной в нее и заверенной печатью ОУ записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### 3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Работник ОУ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.
- 3.2. Работник ОУ имеет право на:
- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
  - 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы; заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме; днями заработной платы являются 6 и 21 числа текущего времени;
  - 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
  - 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
  - 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
  - 3.2.8. участие в управлении ОУ в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОУ;
  - 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
  - 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Работник ОУ обязан:
- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
  - 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
  - 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ОУ;
  - 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
  - 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
  - 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
  - 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права



участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности администрации ОУ**

4.1. Администрация ОУ в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОУ в порядке, установленном Уставом ОУ.

4.2. Администрация ОУ обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОУ; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОУ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОУ;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОУ, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОУ;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОУ, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

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

5.1. Режим работы ОУ определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ. В ОУ пятидневная рабочая неделя.

Режим работы ведётся в одну смену: – с 8.00 до 19.00,

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ОУ. Администрация ОУ обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОУ, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация ОУ предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в ОУ условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором ОУ.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОУ (учителей, воспитателей) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОУ. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению

администрации ОУ и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОУ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОУ в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации ОУ.

5.14. Администрации ОУ запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора ОУ или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся.

## 6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ОУ с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

## 7. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией ОУ. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

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

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

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОУ. Администрация ОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация ОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**


**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми учреждение может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения.**

**Заведующий хозяйством** - осуществляет работы по получению, хранению, учету, выдаче работникам учреждения материальных ценностей.

**Кастелянша** – получает, проверяет и выдает сотрудникам дошкольной группы спецодежду, съемный инвентарь (чехлы, портьеры, занавеси, скатерти, покрывала, постельное белье и т.д.), ведет учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам дошкольной группы имущества.

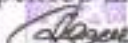
СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета

 В.Н. Свистова  
от «01» октября 2020 г № 31

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 Т.Г. Юдичева  
от «01» октября 2020 № 115



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации Каменского района Ростовской области от 10.01.2017 № 6 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций «Каменского района», Постановлением Администрации Каменского района Ростовской области от 08.11.2019 № 1079 «О внесении изменений в Постановление Администрации Каменского района от 10.01.2017 № 6 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций «Каменского района», постановлением Администрации Каменского района от 20.04.2020 №322 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Каменского района».

1.2. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст. Настоящее положение действует с 01.10.2020 года.

1.3. 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 руководителей организаций, их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников, 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.

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) 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.

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.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, выполняемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников организации, 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.

1.7. Заработная плата работников организаций (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении 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.

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

## **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.

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.

1.5. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) 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.

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.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, выполняемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников организации, 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.

1.7. Заработная плата работников организаций (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении 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.

1.8. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

## **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 предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

2.3 Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета.

2.4 Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, по не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района (утверждено Постановлением Администрации Каменского района от 08.11.2019 года № 1079 «О внесении изменений в Постановление Администрации Каменского района от 10.01.2017 г № 6 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Каменского района», Постановлением Администрации Каменского района от 20.04.2020 № 322 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Каменского района»).

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников школы приведены в таблице №1.

Таблица №1

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.
1	3	4	5

АУ	Директор	1	16 056,00
АУ	Заместитель директора	2	14 451,00
АУ	Заведующий хозяйством	1	5 862,00
Преподаватели	Учитель		9 262,00
Преподаватели	Учитель-логопед	0,25	9 262,00
Преподаватели	Педагог-психолог	1	8 828,00
Преподаватели	Старший вожатый	1	8 027,00
Преподаватели	Воспитатель	1,66	8 828,00
Преподаватели	Музыкальный руководитель	0,25	8 027,00
Преподаватели	Педагог дополнительного образования		8 417,00
Преподаватели	Педагог-библиотекарь	0,5	9 262,00
Преподаватели	Преподаватель- организатор ОБЖ	1	9 262,00
УВП	Помощник воспитателя	1,66	5 071,00
УВП	Программист	1	6 449,00
УВП	Лаборант	1	5 581,00
УВП	Секретарь	0,25	5 071,00
УВП	Механик	0,1	6 449,00
МОП	Водитель	3	5 545,00
МОП	Кастелянша	0,25	4169,00
МОП	Машинист (кочегар) котельной	4,34	4 411,00
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	4 411,00
МОП	Уборщик служебных помещений	3,75	4 169,00
МОП	Дворник	0,75	4 169,00
МОП	Сторож	3	4 411,00

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В организациях устанавливаются 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 выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории

если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктами 4.10.1 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. 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. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается 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.

Руководителем организации 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 или нормы часов учебной (преподавательской) 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 или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, 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. Конкретные размеры доплат определяются

каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам организации 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 по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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 среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам организации в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент ов)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательных организациях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном	15

	образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель организации (филиала, подразделения), заместители руководителя	
	педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)	до 20
2.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях: руководитель организации (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 20
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники	20
4.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в организациях здравоохранения: педагогические работники	20

Примечание к таблице № 2:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте организации по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам организации устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 3.

Таблица №3

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

1	2	3
1.	Учителя - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в общеобразовательных организациях	до 15
5.	Работники организаций - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники организаций - 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.	Учителя, преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
8.	Педагогический работник - ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательной организации с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
9.	Педагогический работник — ответственный за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более	до 20 до 30 до 50
10.	Работники организаций - за ведение	до 20



	делопроизводства	
11.	Работники организаций, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы	до 25
12.	Работники организаций, в том числе библиотекари - за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом организации	до 25
13.	Работники организаций, ответственные за организацию питания	до 15
14.	Работники организаций, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательной организации и обратно (подвоз детей)	до 20
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
16.	Педагогические работники и иные работники организаций, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники организаций (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: - руководитель ППЭ	1,8
	организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ	1,2
	медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям - инвалидам и инвалидам	0,6

Примечания к таблице №3:

Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с заполняемостью не менее:

в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках, - 14 человек.

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

Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории. Экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего профессионального образования Ростовской области.

Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставка заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы, ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителя 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 или учебной (преподавательской) работы.

Пункт 1. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории: Педагогов - в общеобразовательных организациях.

Пункт 2. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке к проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пункте проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет: преподавателю ППЭ - 1,8 процентов;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ - 1,2 процентов; ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам - 0,6 процентов.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В организациях 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, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. 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.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. 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 установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда - «Положением об установлении выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и за качество выполняемых работ». Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам организаций, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

46. Для водителей школьных автобусов надбавка за качество выполняемых работ устанавливается до 200% должностного оклада (при наличии ФОР) устанавливается в месяце и выплачивается ежемесячно за следующие показатели:

- ответственность и сложность школьных маршрутов;
- соответствие пробега автомобиля с нормами расстояний и экономным расходом топлива;
- за сложность, важность, качественное и своевременное выполнение особо важных заданий, работу без аварий и ДТП;
- заботу детей в рамках учебных занятий, на мероприятия различной направленности без замечаний, жалоб и протоколов.

Порядок об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах устанавливается:

руководителю организации - отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

заместителю организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителем руководителя организации надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда – «Положением об установлении выплат стимулирующего характера с учётом целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора школы по учебной и воспитательной работе», но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителем организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя организации могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

47. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не менее 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

48. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов,
- от 5 до 10 лет - 15 процентов,
- от 10 до 15 лет - 20 процентов,
- свыше 15 лет - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при

наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

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

4.8. 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 разрабатывается организацией самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда – в «Положении о премировании». Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. 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 организации;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.8.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;

- за специфику работы;

- за наличие ученой степени;

- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- за выполнение обязанностей контрактного управляющего;

- за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктами 4.10.1—4.10.2 при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11 Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам организаций (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы,

исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:  
при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,  
при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,  
при наличии ведомственной награды - 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

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

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам организации устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается отделом образования Администрации Каменского района.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса - в размере 25 процентов ставки заработной платы, имеющим квалификацию второго класса - в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.14. 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.

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

5.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям организаций, заместителям руководителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается на основе отнесения возглавляемой им организации в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 4.

Таблица №4

Размеры должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2

Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	16 056,00
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	14598,00
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	13272,00

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Установление должностного оклада заместителю руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям организаций и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителям организаций и их заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководители организаций, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителей организаций и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в той же организации 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, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя руководителем организации, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем организации в той же образовательной организации, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям и их заместителям организаций 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 организации и его заместителей), (далее - предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям организаций предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице №5.

Таблица № 5

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя организации

Среднесписочная численность	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. Для заместителей руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организации, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению отдела образования Администрации Каменского района руководителю организации, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя организации и не более 5,5 для заместителей руководителя.

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

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители организаций.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей организаций.

5.7.1. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Объемные показатели для отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в образовательных организациях	за каждого обучающегося	0,3
2	Количество работников образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3	Наличие обучающихся с полным	за каждого	0,5

	государственным обеспечением в организации	обучающегося дополнительно	
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
5	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
6	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
7	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	от 3, но не более 20
8	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объектов	до 50
9	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
10	Наличие обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
11	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
12	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени	до 10

		оснащенности оборудованием	
--	--	-------------------------------	--

Примечания к таблице № 6:

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования Администрации Каменского района.

При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях - по списочному составу на начало учебного года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно отделом образования Администрации Каменского района в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления организацией, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования Администрации Каменского района, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 7.

Таблица №7

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	1	2	3
1.	Общеобразовательные организации с наличием интерната	3	4	5	6
2.	Профессиональные образовательные организации	свыше 350	до 350	до 250	до 150
3.	Организации дополнительного образования	свыше 400	до 400	до 300	-

5.7.5. Организации дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Отдел образования Администрации Каменского района, в порядке исключения может относить отдельные организации, добившиеся наиболее

высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей.

5.1.7. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## **6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников**

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 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.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) 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 школой в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

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

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

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. 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 Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003

№ 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей организаций и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) 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 № 1801, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

учителей, для которых данная организация 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.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных организаций, 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.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, 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, выплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

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

6.1.8.5. 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.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

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;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в

объем до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

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

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

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из: ставки заработной платы, выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда, выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднemesячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) 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).

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если это 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. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	профессор, доктор наук	профессор, доктор наук
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области	0,08	0,08	0,08

7.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.3. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания организации отделом образования Администрации Каменского района.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом организации на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к постановлению Администрации Каменского района «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района от 10.01.2017 №6.

7.4. Работникам организации может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

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

Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемой организацией самостоятельно.



СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета  
имени В.Н. Свистова  
«15» октября 2020 г. № 31



Приложение № 3.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Волченской СОШ  
Т.Г. Юдичева  
Приказ № 195 от 01.10.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (при наличии ФОТ)»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области № 222 от 24.04.2013 года «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Ростовской области на 2013 – 2018 годы», Указом Президента Российской Федерации № 597 от 07 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений района, технического и обслуживающего персонала муниципальных органов Каменского района в 2013 году», приказом отдела образования Администрации Каменского района от 30.07.2013 г. № 317.
- 1.2. Настоящее положение о целевых показателях эффективности деятельности заместителей директора (далее – Положение) определяет основания, порядок, методику и критерии оценки профессиональной деятельности заместителей директора МБОУ Волченской СОШ.
- 1.3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за целевые показатели эффективности деятельности заместителей директора, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.
- 1.4. Цель оценки результативности деятельности заместителей директора – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности заместителей директора являются:
- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
  - обеспечение внешней экспертной оценки труда;
  - усиление материальной заинтересованности в повышении качества образовательной деятельности.
- 1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности руководящих работников, способствующих успешности обучающихся и

направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2.7. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности профессиональной деятельности заместителями директора и наличие фонда стимулирующих выплат учреждения.

2.8. Размеры выплат устанавливаются на основе показателей профессиональной деятельности заместителей директора в пределах выделяемых средств, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы заместителей директора.

## **2. Основания и порядок проведения оценки целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора**

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за целевые показатели эффективности деятельности заместителей директора определяются данным положением.

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

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- Заместители директора.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад заместителя директора в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Ответственность за сбор материала и заполнение оценочного листа, перевода достижений в бальное выражение возлагается на работника.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора на основе его личного портфолио в школе приказом директора по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, членов профкома, руководителей ШМО.

2.7. Профессиональные достижения заместителей директора рассматриваются на заседании комиссии, педагогических советах общеобразовательного учреждения.

2.8. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором школы и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

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

2.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Протоколы хранятся у директора школы.

2.11. В установленные сроки заместители директора передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом,

поддерживающим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность (приложение).

2.12 Комиссия в установленные приказом сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности заместителей директора за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13 Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности заместителей директора за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.14 Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами Комиссии. На основании оценочных листов составляется протокол, в котором указана сумма баллов, протокол подписывается работниками и членами комиссии. Затем результаты утверждаются приказом руководителя.

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

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

2.17 Ответственность за составление общего оценочного листа заместителей директора школы, представляемого на заседание экспертной комиссии, возлагается на директора школы.

2.18 Заместители руководителя в срок до 10 августа текущего года представляют руководителю учреждения аналитические материалы по своему направлению, лист самооценки.

2.19 Размер выплат по показателям эффективности деятельности заместителей директора устанавливается в августе сроком на один год, по итогам прошедшего учебного года.

2.20 Основанием для снижения стимулирующих выплат заместителям руководителя ОУ могут быть:

- дисциплинарные взыскания;
- неудовлетворительные результаты в ходе процедур лицензирования, государственной аккредитации, контроля качества образования;
- нарушения и замечания, выявленные в ходе плановых и внеплановых проверок учреждения.

2.20. Расчёт проводится в соответствии с методикой, регламентируемой данным Положением.

### 3. Методика расчёта суммы надбавки заместителям директора по результатам их деятельности на основании полученного количества баллов по целевым показателям

3.1. На основании общего оценочного листа показателей эффективности деятельности экспертная комиссия просчитывает общее количество баллов заместителей

3.2. Количество баллов, набранных заместителями директора не должно превышать 50.

3.3. Начисление размера стимулирующей выплаты показателей эффективности деятельности заместителей директора по итогам работы определяется на основании таблицы:

Количество баллов	Размер ежемесячной выплаты по результатам работы с учётом числа полученных баллов
51 - 50	1,5 оклада
46 - 50	1,0 оклад
35 - 45	0,5 оклада
Менее 35	Не премируется за отчётный период

3.4. Рассчитанная сумма денежных средств утверждается приказом директора школы.

3.5. Приказ передается в бухгалтерию для начисления заработной платы педагогическому работнику.

#### 4. Показатели эффективности деятельности заместителей директора

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1.	Соответствие деятельности образовательной организации образования требованиям законодательства в сфере образования	1.1. Наличие положительной (устойчивой) динамики снижения числа объективных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса и др.	имеется отсутствует	1 0
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	2.1. Наличие органов государственно-общественного управления образовательной организацией общего образования, участвующих в решении актуальных задач функционирования и развития школы (попечительский совет, совет школы и др.)	имеется отсутствует	1 0

		2.2. Динамика участия органов общественного управления образовательной организации общего образования в решении актуальных задач функционирования и развития школы	положительная отрицательная	1 0
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг в образовательной организации общего образования	3.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников учреждения, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга	положительная отрицательная	1 0
4.	Информационная открытость общеобразовательной организации	4.1. Размещение на официальном сайте организации в сети Интернет актуальной информации о деятельности (протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда, об участии в процедурах независимой оценки качества образования и др.) 4.2. Динамика участия органов общественного управления образовательной организации общего образования в решении актуальных	регулярное размещение информации информация размещается, но не регулярно информация не размещается  положительная отрицательная	2 1 0  1 0

		задач функционирования и развития школы, предъявленная публично			
		4.3. Наличие и использование интерактивных форм общения с родителями (законными представителями), обучающимися и другими заинтересованными лицами	имеются отсутствуют	1 0	
3	Реализация мероприятий профилактики правонарушений несовершеннолетних	по у	5.1. Количество преступлений, совершенных учащимися или при их участии. 5.2. Количество правонарушений, совершенных учащимися или при их участии	1 и более 0  1 и более 0  0 3  0 1	
4	Реализация социокультурных проектов		6.1. Наличие школьного музея, театра, реализация социальных проектов, организация научного общества учащихся, др.	имеются отсутствуют	2 0
5	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, повышению профессионального мастерства педагогических работников	по	7.1. Наличие в школе комплекса мер по привлечению и поддержке молодых педагогов 7.2. Наличие устойчивой положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников школы	имеются отсутствуют  имеется отсутствует	1 0  1 0

		7.3. Наличие устойчивой положительной динамики участия педагогических работников школы в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах разного уровня	имеется отсутствует	1 0
8	Реализация программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	8.1. Наличие в учреждении комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей	имеется отсутствует	1 0
		8.2. Динамика участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	положительная отрицательная регионального уровня федерального уровня международного уровня	1 0 2 3 4
		8.3. Наличие и реализация индивидуальных образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов для одаренных обучающихся	имеются отсутствуют	1 0
9	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	9.1. Наличие в школе комплекса мер по сохранению и укреплению здоровья детей	имеется отсутствует	1 0
		9.2. Динамика охвата обучающихся программами здоровьесбережения	положительная отрицательная	1 0
10	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	10.1. Динамика охвата обучающихся школы физкультурно-оздоровительной и спортивной	положительная отрицательная	1 0

		деятельностью (спортивные кружки и секции, соревнования)		
11	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	11.1. Наличие и реализация индивидуальных учебных планов	имеются отсутствуют	1 0
12	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	12.1. Наличие образовательных услуг дополнительного образования в соответствии с запросами населения в школе 12.2. Динамика охвата обучающихся образовательной организации общего образования дополнительным образованием на базе школы	имеются отсутствуют  положительная отрицательная	1 0  1 0
13	Организация профильного и предпрофильного обучения	13.1. Наличие и реализация образовательных программ профильного уровня 13.2. Количество профилей обучения	имеются отсутствуют  1 2 и более	1 0  2 3
14	Организация текущего контроля качества обучения	14.1 Наличие механизма отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	имеется отсутствует	1 0
15	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения	15.1. Наличие положительной (устойчивой) динамики снижения коэффициента выбытия (доли выбывших)	имеется отсутствует	1 0



		обучающихся от их общего числа) в пределах одной ступени обучения		
16.	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена	16.1. Динамика среднего тестового балла выпускников школы - участников ЕГЭ по русскому языку в сравнении с областным	положительная отрицательная	1 0
		16.2. Динамика среднего тестового балла выпускников школы - участников ЕГЭ по математике в сравнении с областным	положительная отрицательная	1 0
17.	Результаты итоговой аттестации	17.1. Доля выпускников школы, завершивших обучение по общеобразовательным программам основного общего образования	менее 98% 98% - 100%	0 1
		17.2. Доля выпускников школы, завершивших обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования	менее 98% 98% - 100%	0 1
18.	Инновационная образовательная деятельность учреждения	18.1. Наличие экспериментальных программ, площадок, участие в инновационных проектах	имеются отсутствуют	2 0
		18.2. Разработка новых форм организации образовательного процесса,	имеются отсутствуют	1 0

		использование современных образовательных технологий		
28	Финансовое обеспечение деятельности учреждения (исполнение бюджета, соблюдение финансовой дисциплины)	19.1. Соблюдение установленного нормативными правовыми актами порядка составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, поручений министерства	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0
29	Развитие кадрового потенциала	20.1. Доля педагогических работников, имеющих высшее образование (без учета внешних совместителей) 20.2. Выполнение графиков аттестации педагогических работников на высшую и первую категории, на соответствие занимаемой должности (без учета внешних совместителей) 20.3. Доля педагогических работников, получивших дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов), от общей численности педагогических работников учреждения (без	70% и более менее 70%  100% от 80%-100% ниже 80%  33,3% и более 26%-33,3% менее 26%	1 0  2 1 0  2 1 0

## ПРИЛОЖЕНИЕ

ЛИСТ оценки показателей эффективности деятельности заместителей  
директора

	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	Соответствие деятельности образовательной организации общего образования требованиям законодательства в сфере образования	1.1. Наличие положительной (устойчивой) динамики снижения числа объективных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса и др.	имеется отсутствует	1 0		
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	2.1. Наличие органов государственно-общественного управления образовательной организацией общего образования, участвующих в решении актуальных задач функционир	имеется отсутствует	1 0		

		<p>ования и развития школы (попечительский совет, совет школы и др.)</p> <p>2.2. Динамика участия органов общественно го управления образовательной организации общего образования в решении актуальных задач функционирования и развития школы</p>	<p>положительная</p> <p>отрицательная</p>	<p>1</p> <p>0</p>		
3	<p>Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг в образовательной организации общего образования</p>	<p>3.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей), обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников учреждения, организации образовательного процесса через систему анкетирован</p>	<p>положительная</p> <p>отрицательная</p>	<p>1</p> <p>0</p>		

		ия, опроса, рейтинга				
Информационная открытость общеобразовательной организации	4.1.	Размещение на официальном сайте организации в сети Интернет актуальной информации о деятельности (протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда, об участии в процедурах независимой оценки качества образования и др.)	регулярное размещение информации размещается, но не регулярно информация не размещается	2 1 0		
	4.2.	Динамика участия органов общественного управления образовательной организации общего образования в решении актуальных задач функционирования и развития школы, предъявляемая публично	положительная отрицательная	1 0		
	4.3.	Наличие и	имеются отсутствуют	1 0		

		использован не интерактивн ых форм общения с родителями (законными представител ями), обучающими ся и другими заинтересова нными лицами				
5	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	5.1. Количество преступлений, совершенных учащимися или при их участии 5.2. Количество правонарушений, совершенных учащимися или при их участии	1 и более 0       1 и более 0	0 3       0 1		
6	Реализация социокультурных проектов	6.1. Наличие школьного музея, театра, реализация социальных проектов, организация научного общества учащихся, др.	имеются отсутствуют	2 0		
7	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, повышению профессионального мастерства	7.1. Наличие в школе комплекса мер по привлечению и поддержке молодых	имеются отсутствуют	1 0		

	педагогических работников	<p>педагогов</p> <p>7.2. Наличие устойчивой положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников школы</p> <p>7.3. Наличие устойчивой положительной динамики участия педагогических работников школы в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах разного уровня</p>	<p>имеется отсутствует</p> <p>имеется отсутствует</p>	<p>1 0</p> <p>1 0</p>		
8.	Реализация программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	8.1. Наличие в учреждении комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей	имеется отсутствует	1 0		

		8.2. Динамика участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	положительная отрицательная регионального уровня федерального уровня международного уровня	1 0 2 3 4			
		8.3. Наличие и реализация индивидуальных образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов для одаренных обучающихся	имеются отсутствуют	1 0			
9.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	9.1. Наличие в школе комплекса мер по сохранению и укреплению здоровья детей 9.2. Динамика охвата обучающихся программами и здоровьесбережения	имеется отсутствует  положительная отрицательная	1 0  1 0			
10.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	10.1. Динамика охвата обучающихся школы физкультурно-оздоровител	положительная отрицательная	1 0			



		ьной и спортивной деятельностью (спортивные кружки и секции, соревнования)				
11.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	11.1. Наличие и реализация индивидуальных учебных планов	имеются отсутствуют	1 0		
12.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	12.1. Наличие образовательных услуг дополнительного образования в соответствии с запросами населения в школе 12.2. Динамика охвата обучающихся образовательной организации общего образования дополнительным образованием на базе школы	имеются отсутствуют  положительная отрицательная	1 0  1 0		
13.	Организация профильного и предпрофильного обучения	13.1. Наличие и реализация образовательных программ профильного уровня	имеются отсутствуют	1 0		

		13.2. Количество профилей обучения	1 2 и более	2 3		
14	Организация текущего контроля качества обучения	14.1 Наличие механизма отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	имеется отсутствует	1 0		
15	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения	15.1. Наличие положительной (устойчивой) динамики снижения коэффициента выбытия (доли выбывших обучающихся от их общего числа) в пределах одной ступени обучения	имеется отсутствует	1 0		
16	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого	16.1. Динамика среднего тестового балла выпускников школы - участников ЕГЭ по русскому языку в сравнении с	положительная отрицательная	1 0		

	государственног о экзамена к среднему баллу единого государственног о экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственног о экзамена	областным 16.2. Динамика среднего тестового балла выпускников школы - участников ЕГЭ по математике в сравнении с областным	положительн ая отрицательн ая	1 0			
17.	Результаты итоговой аттестации	17.1. Доля выпускников школы, завершивши х обучение по общеобразов ательным программам основного общего образования 17.2. Доля выпускников школы, завершивши х обучение по общеобразов ательным программам среднего общего образования	менее 98% 98% - 100%	0 1			
18.	Инновационная образовательная деятельность учреждения	18.1. Наличие эксперимент альных программ, площадок, участие в инновационн ых проектах 18.2. Разработка	имеются отсутствуют	2 0			
			имеются	1			

		новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий	отсутствуют	0		
19	Финансовое обеспечение деятельности учреждения (исполнение бюджета, соблюдение финансовой дисциплины)	19.1. Соблюдение установленных нормативными правовыми актами порядка составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности, поручений министерства	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0		
20	Развитие кадрового потенциала	20.1. Доля педагогических работников, имеющих высшее образование (без учета внешних совместителей) 20.2. Выполнение графиков аттестации педагогических работников на высшую и	70% и более менее 70%	1 0		
			100% от 80%-100% ниже 80%	2 1 0		

	первую категорию, на соответствие занимаемой должности (без учета внешних совместителей)				
20.3.	Доля педагогических работников, получивших дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов), от общей численности педагогических работников учреждения (без учета внешних совместителей)	33,3% и более 26%-33,3% менее 26%	и	2 1 0	

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета  
школы В.Н. Свистова  
«11» октября 2020 г № 31

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Волченской СОШ  
Т.Г. Юдичева  
Приказ № 115 от 01.10.2020 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной  
школы Каменского района Ростовской области

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников МБОУ Волченской СОШ к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.
- 1.2. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за установленный Положением период из средств экономии планового фонда оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).
- 1.3. Данные средства используются на премирование работников по результатам работы за определенный период: квартал, I полугодие, II полугодие, год, к профессиональным праздникам, юбилейным датам, в связи с участием в профессиональных конкурсах в размере до двух окладов (при наличии фонда в данный период).

### 2. Премирование работников

- 2.1. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением о премировании.
- 2.2. Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполное полугодие, премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.
- 2.3. Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.
- 2.4. Премия может быть выплачена лицам, работающим по совмещению должностей, по второй должности.
- 2.5. Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.
- 2.6. Текущее премирование осуществляется по итогам работы в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении им трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной

инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.7. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

2.8. Критерии премирования:

• **Педагогических работников** в соответствующем периоде за:

- обеспечение высокого качества обучения;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, ремонте школы;
- выполнение дополнительных поручений;
- исполнительскую дисциплину;
- методическую, экспериментальную и исследовательскую работу;
- участие в общественной деятельности;
- работу в лагере;
- сохранность контингента воспитанников, снижение пропусков без уважительных причин;
- качественная подготовка отчетности, заполнения журналов, таблиц и др.
- отсутствие обращения родителей по конфликтным ситуациям;
- интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных заданий т.д.
- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий
- образцовое эстетическое содержание групповых помещений
- отсутствие задолженности по родительской оплате

• **Заместителей директора** в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- подготовку школы к новому учебному году;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, ремонте школы;
- выполнение важных (срочных) поручений.

• **Учебно-вспомогательного персонала** в соответствующем периоде за:

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- активное участие в мероприятиях школы;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, ремонте школы.

• **Обслуживающего персонала** в соответствующем периоде за:

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, ремонте зданий школы, благоустройстве территории.

2.9. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

- 2.10. Основанием для начисления премий служат материалы, подготовленные:
- директором школы – на заместителей директора, на технический персонал школы;
  - заместителями директора – на педагогических работников.
- 2.11. Премирование наставников молодых специалистов, назначенных приказом директора школы, осуществляется в размере 1000 рублей (при наличии фонда).
- 2.12. Премирование педагогических работников осуществляется подсчетом баллов согласно таблице в п.3

### 3. Стандартизация требований к качеству работы учителя, классного руководителя

Критерии	Индикаторы	Премирование и штрафные санкции
1.1. Соблюдение единых требований к ведению учебно – педагогической документации (журналы, личные дела, отчёты, дневники, тетради, анализ проверочных работ и т.д.)	-своевременное выставление оценок в дневники; -регулярная проверка тетрадей; -своевременный анализ проверочных, контрольных и итоговых работ; -своевременное оформление личных дел обучающихся	1 балл (за каждое) Ш-1 за каждое нарушение
1.2 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	-Соблюдение расписания уроков, режима дня и графика рабочего времени; -соблюдение техники безопасности и охраны труда; -обеспечение сохранности имущества школы -дежурство по школе	1 балл (за каждое) Ш-1 за каждое нарушение
2.1. Показатели качества обучения по результатам четвертей, полугодий, учебного года, ОГЭ, ЕГЭ (оценивается при условии 100% успеваемости)	Количество обучающихся, успевающих на «4» и «5»	-Свыше 70% - 3 балла; -от 60 до 69% - 2 балла; -от 50 до 59% - 1 балл.
2.2 Использование ИКТ во внеклассной работе (интерактивная доска и т.д.)	-материалы, разработанные учителем; - материалы, разработанные обучающимися;	-на уровне района- 2 балла - на уровне школы- 1 балл
2.3. Проведение предпрофильной подготовки и профильного обучения, программы углубленного изучения предметов.	Наличие программы, оформленной в соответствии с требованиями Конспекты занятий, портфолио обучающихся	Программа -1 балл. Портфолио обучающихся по курсу- 1 балл
2.4. Разработка и реализация авторских	Наличие авторской программы с рецензией соответствующего	3 балла



программ	учреждения	
2.5. Использование здоровьесберегающих технологий	Наличие физминуток, офтальмологических физминуток, динамической паузы	1 балл
2.6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	РМО на базе школы Подготовка и проведение мероприятий районного и областного значения	3 балла – районные мероприятия 5 баллов – областные мероприятия
2.7. Образцовое содержание кабинета	- Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя; - образцовое содержание кабинета во время урока; - образцовое содержание кабинета в качестве заведующего кабинетом	1 балл 2 балла 3 балла
3.1. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	- Конспект урока/ мероприятия; - анализ урока; - уровень открытого мероприятия	На уровне области - 7 баллов на уровне района - 5 баллов на уровне школы - 3 балла
3.2. Выступление с докладами и сообщениями на конференциях и семинарах, публикации, презентации своего опыта, проведение семинаров (учитель и обучающиеся)	- Программа конференции или семинара; - презентационные материалы выступающего; - наличие издания, где опубликованы материалы	На всероссийском уровне – 7 баллов На уровне области - 5 баллов на уровне района - 3 балла Проведение семинара: на уровне области - 5 баллов на уровне района - 2 балла на уровне школы - 1 балл
3.3. Подготовка победителей и призеров очных предметных олимпиад и интеллектуальных конкурсов/конференций различного уровня	- Результаты олимпиады/конкурса; - уровень олимпиады/конкурса; - материалы для подготовки; - протокол проведения	На всероссийском уровне: 1-е место - 10 баллов 2-е место - 8 баллов 3-е место - 7 баллов финалист - 6 баллов На уровне области: 1-е место - 8 баллов 2-е место - 6 баллов 3-е место - 5 баллов финалист - 4 баллов На уровне района: 1-е место - 5 баллов 2-е место - 3 балла

			3-е место- 2 балла
3.4.	Ведение экспериментальной работы	- Участие в различных экспериментах - Апробация УМК	3 балла
3.5.	Участие в инновационной деятельности	- Использование инновационных технологий	1 балл
4.1.	Территориальный участок	- Наличие участка - Добросовестное прохождение участка - Полная информация о детях - Наличие на участке опекаемых детей и работа с ними	1 балл 3 балла 1 балл 5 баллов
4.2.	Профсоюзная деятельность	- Председатель ПК - Члены ПК - Участие в общественной деятельности членов профсоюзной организации	3 балла 2 балла 1 балл
5.1.	Проведение открытых классных часов, внеклассных мероприятий	-Конспект мероприятия, фотоматериалы	На уровне области-5 баллов района-3 балла школы - 1 балл
5.2.	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	-Записи в журнале	Снижение по сравнению с предыдущим периодом - 1 балл Отсутствие – 3 балла
5.3.	Организация деятельности системы ученического самоуправления в классе	-Организация дежурства в классе; - участие в общественно-полезной деятельности школы; -участие в деятельности классного и школьного ученического парламента	1 балл 2 балла 1 балл
5.4.	Снижение (отсутствие) количества обучающихся, стоящих на учёте в КДН		1 балл Отсутствие – 3 балла
5.5.	Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций		1 балл

5.6. Повышение качества обученности и уровня успеваемости обучающихся класса по сравнению с предыдущими периодами		1 балл
6. Работа в лагере «Радость»		Весь поток - 3000 рублей Полпотока - 1500 рублей
7.1. Участие в проведении школьных праздников	-степень участия в мероприятии; -положительные отзывы коллег, родителей, администрации	3 балла 2 балла 1 балл
7.2. Проведение мероприятий по реализации программ, посвященных здоровью; гражданскому и патриотическому воспитанию; социальные проекты	-Проведение мероприятия; -наличие сценария -участие в социальных проектах	Открытые мероприятия, презентация проектов - 3 балла 1 балл
7.3. Призовые места детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях и т. п.	-Результаты конкурса	На федеральном уровне: 1-е место- 10 баллов 2-е место- 8 баллов 3-е место- 7 баллов На уровне области: 1-е место- 6 баллов 2-е место- 5 балла 3-е место- 4 балла На уровне района: 1-е место- 3 балла 2-е место- 2 балл 3-е место- 1 балл За команду участников: На всероссийском уровне - 10 баллов на уровне области- 5 баллов; на уровне района - 3 балла.
7.4. Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	-Проведение мероприятия; -наличие сценария	1 балл
7.5. Количество		1 - 5 уч-ся - 1 балл

обучающихся, задействованных в кружковой работе		6 – 10 уч-ся – 2 балла и т.д.
7.6. Организация и проведение экскурсий, походов, туристических поездок		1 балл (экскурсии, походы) 3 балла (туристические поездки)
7.7. Сохранение здоровья обучающихся	-охват обучающихся горячим питанием; -участие педагога в организации отдыха детей;	80 – 100% - 3 балла 50 - 80% - 1 балл 1 балл – школьный лагерь 3 балла – другие лагеря и санатории

### 7. Заключительные положения.

Выплата одного вида материального поощрения (премия, стимулирующая надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного комитета  
школы \_\_\_\_\_ В.Н. Свистова  
«01» октября 2020 г № 31

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Волченской  
СОШ  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Юдичева  
Приказ № 115 от 01.10. 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальной помощи работникам муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Волченской средней  
общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ Волченской СОШ, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Положения об оплате труда работников школы, Устава школы и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.
- 1.10. Для оказания материальной помощи могут использоваться средства экономии фонда заработной платы работников образовательной организации.
- 1.11. Материальная помощь не носит производственный характер, не является вознаграждением за труд и не относится к выплатам стимулирующего и компенсационного характера.

**2. Основания и размеры материальной помощи**

2.1 Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в школе - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена, родные братья и сестры) – в размере до **5000 рублей**;
- в случае вступления работника в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- при рождении ребенка - до **5000 рублей**;
- в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год;
- в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), в зависимости от тяжести травмы;
- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- при выходе на пенсию по старости, инвалидности и уходе на заслуженный отдых из образовательной организации в размере до двух должностных окладов (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника, по заявлению работника - до двух должностных окладов (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);

2.2. Размер оказываемой материальной помощи определяется директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи. Максимальный размер материальной помощи не ограничен.

2.3. Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

2.4. Материальная помощь руководителю школы выплачивается по приказу Отдела образования администрации Каменского района.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия

свидетельства о рождении, другие документы, подтверждающие необходимость выплаты материальной помощи.

3.2. Заявление пишется на имя директора школы с точным указанием причин для выдачи.

#### 4. Заключительные Положения

- 4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
- 4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.3. Материальная помощь работникам школы выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников школы.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного комитета  
школы В.Н. Свистова  
«10» марта 2021 г № 50

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Волченской СОШ  
Т.Г. Юдичева  
Приказ № 37 от 12.03.2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об установлении выплат стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области  
(при наличии фонда оплаты)

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области № 222 от 24.04.2013 года «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Ростовской области на 2013 – 2018 годы», Указом Президента Российской Федерации № 597 от 07 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений района, технического и обслуживающего персонала муниципальных органов Каменского района в 2013 году», приказом отдела образования Администрации Каменского района от 30.07.2013 г. № 317.

1.2. Настоящее положение о показателях эффективности профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяет основания, порядок, методику и критерии оценки профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ Волченской СОШ, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за целевые показатели эффективности деятельности педагогических работников, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.4. Цель оценки результативности показателей эффективности профессиональной деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.5. Задачами проведения эффективности профессиональной деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки педагогом собственных результатов эффективности профессиональной деятельности;
- обеспечение внутренней экспертной оценки педагогического труда;



- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности.

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

1.7. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности профессиональной деятельности педагогом и наличие фонда стимулирующих выплат учреждения.

1.8. Размеры выплат устанавливаются на основе показателей профессиональной деятельности педагогов в пределах выделяемых средств, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы учителей.

## **2. Основания и порядок проведения оценки целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников**

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за целевые показатели эффективности деятельности педагогических работников определяются данным положением.

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

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель, преподаватель ОБЖ;
- педагог – психолог;
- старший вожатый;

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Ответственность за сбор материала и заполнение оценочного листа, перевода достижений в бальное выражение возлагается на педагогического работника.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в школе приказом директора по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, членов профкома, руководителей ЦМО.

- 2.7. Профессиональные достижения педагогов рассматриваются на методических объединениях и педагогических советах общеобразовательного учреждения.
- 2.8. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором школы и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.
- 2.9. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у директора школы.
- 2.11. В установленные сроки педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность (приложение).
- 2.12. Комиссия в установленные приказом сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.
- 2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
- 2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии. На основании оценочных листов составляется протокол, в котором указана сумма баллов, протокол подписывается педагогическим работником и членами комиссии. Затем результаты утверждаются приказом руководителя.
- 2.15. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
- 2.16. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
- 2.17. Ответственность за составление общего оценочного листа педагогических работников школы, представляемого на заседание экспертной комиссии, возлагается на заместителя директора.
- 2.18. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:
- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 23 числа отчетного периода;
  - комиссия рассматривает представленные материалы до 27 числа отчетного периода;
  - 28-30 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
  - после 30 числа отчетного периода приказ директора передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.
- 2.19. Расчёт проводится в соответствии с методикой, регламентируемой данным Положением.

### **3. Методика расчёта суммы надбавки педагогическим работникам по результатам их деятельности на основании полученного количества баллов по целевым показателям**

3.1. Объем средств, предусмотренный на выплаты стимулирующего характера по результатам целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников за отчетный период, доводится до сведения директора школы МКП Каменского района «РЦО».

3.2. На основании общего оценочного листа показателей эффективности деятельности педагогических работников экспертная комиссия методом арифметического сложения просчитывает общее количество баллов всех педагогов.

3.3. Размер одного балла в денежном выражении рассчитывается по формуле: объем средств, предусмотренный на материальное стимулирование всех педагогических работников школы, делится на общее количество баллов, полученных педагогами за отчетный период. Размер одного балла может варьироваться в различные отчетные периоды в зависимости от активности отдельных педагогических работников.

3.4. Сумма денежных средств, предназначенная для выплаты педагогическим работникам, рассчитывается по формуле: размер одного балла умножается на количество баллов, полученных педагогическим работником.

3.5. Рассчитанная сумма денежных средств утверждается приказом директора школы. Приказ передается в бухгалтерию для начисления заработной платы педагогическому работнику.

#### 4. Показатели эффективности деятельности педагогических работников: учителя, преподавателя ОБЖ, старшего вожатого

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1.	Реализация дополнительных проектов, не входящих в образовательную программу и план воспитательной работы	1.1. Экскурсионные и экспедиционные программы.	имеется отсутствует	1 0
		1.2. Социальные проекты.	имеется отсутствует	1 0
		1.3. Руководство волонтерской деятельностью	имеется отсутствует	1 0
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	2.1. Портфолио обучающихся.	имеется отсутствует	1 0
		2.2. Системные исследования обучающихся учителем-предметником.	имеется отсутствует	1 0
3.	Достижение индивидуальных образовательных результатов обучающихся	3.1. Мониторинг индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам контрольных работ, тестов.	имеется отсутствует	1 0

		3.2. Мониторинг индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации	имеется отсутствует	1 0
4.	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	Призовые места одарённых детей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.	международный уровень федеральный уровень региональный уровень муниципального уровня	4 3 2 1
5.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		имеется отсутствует	1 0
6.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	6.1. Участие в разработке основной образовательной программы. 6.2. Участие в реализации основной образовательной программы.	имеется отсутствует  имеется отсутствует	1 0  1 0
7.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися	7.1. Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности. 7.2. Призовые места в мероприятиях физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности районного, областного уровня. 7.3. Динамика охвата обучающихся спортивной деятельностью	имеется отсутствует  победители (1, 2, 3 место) за каждого победителя призёры участие  положительная отрицательная	1 0  3 2 1  1 0
8.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными	8.1. Работа с детьми из социально неблагополучных семей. 8.2. Работа с детьми с особыми образовательными	имеется отсутствует  имеется отсутствует	2 0  2 0

	потребностями	потребностями		
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	9.1. Оформление учебного кабинета 9.2. Оформление школьного музея. 9.3. Оформление фойе, рекреаций.	имеется отсутствует имеется отсутствует участие в оформлении	2 0 2 0 2
10.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности	10.1. Наличие экспериментальных программ, пилотных площадок, участие в инновационных проектах. 10.2. Разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий.	имеется отсутствует          имеется отсутствует	2 0          1 0
11.	Внешняя оценка родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса	11.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) о профессиональном мастерстве педагогических работников через систему анкетирования, опроса, рейтинга. 11.2. Динамика позитивных отзывов обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников через систему анкетирования, опроса, рейтинга.	положительная отрицательная          положительная отрицательная	2 0          2 0
12.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	12.1. Участие в профессиональных конкурсах. 12.2. Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др. 12.3. Повышение квалификации посредством участия в	имеется отсутствует          имеется отсутствует          имеется отсутствует	2 0          2 0          2 0

		различных обучающих вебинарах		
13.	Участие педагогических работников в проведении пробных ОГЭ, ЕГЭ (за каждый факт выполненной работы);	13.1. организатор в аудитории. 13.2. организатор вне аудитории. 13.3. технический специалист.	имеется отсутствует имеется отсутствует имеется отсутствует	3 0 1 0 5 0
14.	Работа в экспертных группах по проверке различных работ и в конкурсе «Учитель года» (за каждый факт выполненной работы);	14.1. Эксперт по проверке работ. 14.2. Эксперт конкурса «Учитель года».	имеется отсутствует имеется отсутствует	5 0 3 0
15.	Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности	15.1. Работа на территориально закреплённом участке. 15.2. Социальное партнёрство с другими учреждениями. 15.3. Профсоюзная работа. 15.4. Участие в районных и областных художественных и спортивных мероприятиях работников образования и «Спартакиаде Дона». 15.5. Участие в подготовке к новому учебному году. 15.6. Участие в благоустройстве и озеленении школьной территории	имеется отсутствует имеется отсутствует имеется отсутствует участие в ремонте класса участие в ремонте школы имеется отсутствует	2 0 1 0 2 0 2 0 2 2 2 0

Для молодых специалистов (до 3-х лет работы в школе) баллы, полученные по пункту 8, увеличиваются в два раза.

Допускается участие не более, чем в 5 внебюджетных конкурсах и олимпиадах в год, 5 бюджетных дистанционных конкурсах и олимпиадах в год и неограниченное количество в бюджетных не дистанционных конкурсах и олимпиадах.

За участие в конкурсах массового характера «Русский медвежонок - языкознание для всех», «Кенгуру – математика для всех», «Олимпус», «Гелиантус» и подобные оценивание осуществляется по следующему принципу:

1 – 10 обучающихся – х1

11 – 20 обучающихся – х2

21 – 30 обучающихся – х3 и т.п.

### 5. Показатели эффективности деятельности педагога-психолога:

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1.	Реализация дополнительных проектов, не входящих в образовательную программу и план воспитательной работы	1.1. Экскурсионные и экспедиционные программы.	имеется отсутствует	1 0
		1.2. Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся.	имеется отсутствует	1 0
		1.3. Социальные проекты.	имеется отсутствует	1 0
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	2.1. Портфолио обучающихся.	имеется отсутствует	1 0
		2.2. Системные исследования обучающихся педагогом-психологом.	имеется отсутствует	1 0
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	3.1. Участие в проведении родительских собраний.	имеется отсутствует	1 0
4.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		имеется отсутствует	1 0
5.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	5.1. Участие в разработке основной образовательной программы.	имеется отсутствует	1 0
		5.2. Участие в реализации основной образовательной программы.	имеется отсутствует	1 0
6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	6.1. Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	имеется отсутствует	2 0
		6.2. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	имеется отсутствует	2 0
		6.3. Охват учащихся, состоящих на	80-100% 50-79%	5 3

		внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	менее 50%	1
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	7.1. Оформление кабинета. 7.2. Оформление фойе, рекреаций, школьного музея. 7.3. Динамика в накоплении учебно-методических материалов, электронных обучающих пособий	имеется отсутствует имеется отсутствует имеется отсутствует	3 0 3 0 3 0
8.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности	8.1. Наличие экспериментальных программ, пилотных площадок, участие в инновационных проектах. 8.2. Разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий.	имеется отсутствует имеется отсутствует	2 0 1 0
9.	Внешняя оценка родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса	9.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) о профессиональном мастерстве педагога-психолога через систему анкетирования, опроса, рейтинга. 9.2. Динамика позитивных отзывов обучающихся о профессиональном мастерстве педагога-психолога через систему анкетирования, опроса, рейтинга.	положительная отрицательная положительная отрицательная	1 0 1 0
10.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	10.1. Участие в профессиональных конкурсах. 10.2. Повышение качества образовательного процесса	имеется отсутствует имеется отсутствует	2 0 2 0



		средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др. 10.3.Повышение квалификации посредством участия в вебинарах	имеется отсутствует	2 0
11.	Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности	11.1.Работа на территориально закреплённом участке. 11.2.Социальное партнёрство с другими учреждениями. 11.3.Профсоюзная работа. 11.4.Участие в районных и областных художественных и спортивных мероприятиях работников образования. 11.5.Участие в подготовке к новому учебному году. 11.6.Участие в благоустройстве и озеленении школьной территории	имеется отсутствует имеется отсутствует имеется отсутствует участие в ремонте школы имеется отсутствует	2 0 1 0 2 0 2 0 2 0

6. Показатели эффективности деятельности педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Баллы	Примечание
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	1.1. Выполнение санитарно – гигиенического режима (освещение, температурный режим, проветривание, маркировка мебели, крепление мебели, списки детей на полотенца, кровати, карты рассадки детей)	до 5 баллов	
2.	Качество образовательного процесса и	2.1. Эффективность организации предметно-развивающей среды в	до 8 баллов	

методическая деятельность	групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.		
	2.2. Разработка методических материалов: Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педчase или педсовете).	<b>до 5 баллов</b>	
	2.3. Качественное содержание территории участка и помещений группы.	<b>до 5 баллов</b>	
	2.4 Образцовое содержание кабинета и методического материала	<b>до 3 баллов</b>	
	2.5. Инновационная деятельность педагога.  Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту)	<b>до 10 баллов</b>	
	2.6. Работа с документацией. (Документация ведется правильно, своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала.)	<b>до 5 баллов.</b>	
3. Участие педагога и воспитанников	3.1. Подготовка и проведение тематической недели или праздника в	<b>до 5 баллов;</b>	

в в мероприятиях.	группе.		
	3.2. Подготовка и проведение утренника в группе.	<b>до 5 баллов.</b>	
	3.3. Участие в утреннике на другой группе	а) участие в подготовке утренника: <b>до 2 баллов;</b> б) роль в мероприятии: <b>до 2 баллов.</b>	Баллы показателей а, б суммируются
	3.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства: (Оценивается уровень конкурса и результативность).	Район: Участие – <b>до 2 баллов</b> Призовое место – <b>3 балла</b> Победа – <b>5 баллов</b> Область и выше: Участие – <b>4 баллов</b> Призовое место – <b>6 баллов</b> Победа – <b>10 баллов</b>	
	3.5. Участие в мероприятии вне стен дошкольной группы:	<b>до 3 баллов;</b>	
	3.6. Участие детей в конкурсах: Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	а) участие - не менее 10% от общего количества детей в группе: <b>1 балл;</b> - от 40 до 70% участников от общего количества детей в группе: <b>2 балла;</b> - более 70% участников от	Баллы показателей а, б, в суммируются

		<p>общего количества детей в группе: <b>3 балла.</b></p> <p><u>б) призовое место</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 30% от общего количества участников: <b>1 балл;</b></li> <li>- от 50 до 70% от общего количества участников: <b>2 балла;</b></li> <li>- более 70% от общего количества участников: <b>3 балла.</b></li> </ul> <p><u>в) победа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 20% от общего количества участников: <b>1 балл;</b></li> <li>- от 40 до 60% от общего количества участников: <b>2 балла;</b></li> <li>- более 60% от общего количества участников: <b>3 балла.</b></li> </ul>	
4. Вклад в развитие учреждения, повышение его авторитета и имиджа.	4.1. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения).	<b>до 3 баллов</b>	
	4.2. Наполнение сайта.	<b>до 5 баллов</b>	Ссылки на страницы

		4.3. Публикации в СМИ.	до 3 баллов	
5.	Взаимодействие с родителями	5.1. Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников.	до 5 баллов	
		5.2. Предоставление консультативной помощи для родителей воспитанников.	до 3 баллов	
		5.3. Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в дошкольной группе ОУ.	- Отсутствие долгов по родительской плате: 3 балла.	
6.	Напряженность и интенсивность труда	<p>6.1. Средняя посещаемость группы воспитанниками</p> <p><u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21</p> <p>Норма детей в группе – 20</p> <p><u>Вычисляем норму детодней:</u>  <math>21 \times 20 = 420</math></p> <p>Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице)</p> <p><u>Составляем пропорцию:</u></p> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$	<p>4 балла – посещаемость более 150%;</p> <p>2 балла – посещаемость более 130%;</p> <p>1 балл – посещаемость более 100%;</p> <p>0 баллов – 100% и менее.</p>	
7.	Штрафные баллы	7.1. Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины.	Снимается до 50% баллов по всем показателям.	
		7.2. Создание конфликтной ситуации с родителями воспитанников.	- конфликт или жалоба зафиксирована в дошкольной группе ОУ: лишение до 100% баллов по	

		<p><b>всем показателям;</b></p> <p>- конфликт или жалоба вышли за пределы дошкольной группы ОУ: - <b>лишение до 100% баллов по всем показателям сроком до 3 месяцев.</b></p>
	<p>7.3. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, пожарной безопасности.</p>	<p><b>Лишение до 100 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.</b></p>
	<p>7.4. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.</p>	<p><b>Лишение до 25 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.</b></p>
	<p>7.5. Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики. Грубое отношение к детям.</p>	<p><b>Лишение до 100 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.</b></p>
	<p>7.6. Режимные моменты.</p>	<p>- незначительное нарушение: <b>снимается до 25% баллов;</b></p> <p>- неоднократные незначительные нарушения или серьезное нарушение: <b>снимается до 50% баллов;</b></p> <p>- грубое нарушение</p>

		или повторное серьёзное нарушение или многочисленные незначительные нарушения: <b>снимается до 75% баллов;</b>	
		- повторное грубое нарушение или многочисленные серьёзные нарушения: <b>снимается до 100% баллов.</b>	

Примечание: Если работник отработал неполный месяц, полученное итоговое количество баллов сокращается пропорционально соотношению количества рабочих дней в месяце и отработанных дней.

## 7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Данное Положение принимается на общем собрании педагогических работников школы.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.3. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения только решением педагогического совета школы.

7.4. Внесение изменений и дополнений в Положение возможно на основании изменений соответствующих законодательных актов федерального, регионального и муниципального уровня.

7.5. Данное Положение распространяется на всех педагогических работников и утрачивает силу с момента вступления в действие нового нормативно-правового акта.

Лист оценки показателей эффективности деятельности педагогических работников:  
учителя, старшего вожатого за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Реализация дополнительных проектов, не входящих в образовательную программу и план воспитательной работы	1.1. Экскурсионные и экспедиционные программы.	имеется отсутствует	1 0		
		1.2. Социальные проекты.	имеется отсутствует	1 0		
		1.3. Руководство волонтерской деятельностью	имеется отсутствует	1 0		
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	2.1. Портфолио обучающихся.	имеется отсутствует	1 0		
		2.2. Системные исследования обучающихся учителем-предметником.	имеется отсутствует	1 0		
3.	Достижение индивидуальных образовательных результатов обучающихся	3.1. Мониторинг индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам контрольных работ, тестов.	имеется отсутствует	1 0		
		3.2. Мониторинг индивидуальных образовательных результатов обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации	имеется отсутствует	1 0		
4.	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных	Призовые места одаренных детей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.	Международный	4		
			уровень федеральный	3		
			уровень региональный	2		



	на работу с одаренными детьми		й уровень муниципальный уровень	1		
5.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		имеется отсутствует	1 0		
6.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	6.1. Участие в разработке основной образовательной программы. 6.2. Участие в реализации основной образовательной программы.	имеется отсутствует  имеется отсутствует	1 0  1 0		
7.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися	7.1. Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности. 7.2. Призовые места в мероприятиях физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности районного, областного уровня. 7.3. Динамика охвата обучающихся спортивной деятельностью	имеется отсутствует  победители (1, 2, 3 место) за каждого победителя призёры участие  положительная отрицательная	1 0  3  2 1  1 0		
8.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными	8.1. Работа с детьми из социально неблагополучных семей. 8.2. Работа с	имеется отсутствует  имеется	2 0  2		

	ми потребностями	детьми с особыми образовательными потребностями	отсутствует	0		
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	9.1. Оформление учебного кабинета. 9.2. Оформление школьного музея. 10.3. Оформление фойе, рекреаций.	имеется отсутствует  имеется отсутствует участие в оформлении	2 0  2 0 2		
10.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности	10.1. Наличие экспериментальных программ, пилотных площадок, участие в инновационных проектах. 10.2. Разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий.	имеется отсутствует    имеется отсутствует	2 0    1 0		
11.	Внешняя оценка родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса	11.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) о профессиональном мастерстве педагогических работников через систему анкетирования, опроса, рейтинга. 11.2. Динамика позитивных отзывов обучающихся о профессиональном мастерстве педагогических работников через систему анкетирования, опроса, рейтинга.	положительная отрицательная       положительная отрицательная	2 0       2 0		

12.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	12.1. Участие в профессиональных конкурсах.	имеется отсутствует	2 0		
		12.2. Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др.	имеется отсутствует	2 0		
		12.3. Повышение квалификации посредством участия в различных обучающих вебинарах	имеется отсутствует	2 0		
13.	Участие педагогических работников в проведении пробных ОГЭ, ЕГЭ (за каждый факт выполненной работы)	13.1. Организатор в аудитории. 13.2. Организатор вне аудитории. 13.3. Технический специалист.	имеется отсутствует имеется отсутствует имеется отсутствует	3 0 1 0 5 0		
14.	Работа в экспертных группах по проверке различных работ и в конкурсе «Учитель года» (за каждый факт выполненной работы):	14.1. Эксперт по проверке работ. 14.2. Эксперт конкурса «Учитель года».	имеется отсутствует имеется отсутствует	5 0 3 0		
15.	Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности	15.1. Работа на территориально закреплённом участке.	имеется отсутствует	2 0		
		15.2. Социальное партнёрство с другими	имеется отсутствует	1 0		

	учреждениями.					
	15.3.Профсоюзная работа.	имеется		2		
		отсутствует		0		
	15.4.Участие в районных и областных художественных и спортивных мероприятиях работников образования и в «Спартакиаде Дона».	имеется		2		
		отсутствует		0		
	15.5.Участие в подготовке к новому учебному году.	участие в ремонте класса		2		
		участие в ремонте школы		2		
	15.6.Участие в благоустройстве и озеленении школьной территории	имеется		2		
		отсутствует		0		
	<b>Итого</b>					

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С результатом оценки комиссии ознакомлен (а)

## Лист оценки показателей эффективности деятельности педагога-психолога

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Самооценка	Оценки комиссии
1.	Реализация дополнительных проектов, не входящих в образовательную программу и план воспитательной работы	1.1. Экскурсионные и экспедиционные программы.	имеется отсутствует	1 0		
		1.2. Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся.	имеется отсутствует	1 0		
		1.3. Социальные проекты.	имеется отсутствует	1 0		
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	2.1. Портфолио обучающихся.	имеется отсутствует	1 0		
		2.2. Системные исследования обучающихся педагогом - психологом	имеется отсутствует	1 0		
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	3.1. Участие в проведении родительских собраний.	имеется отсутствует	1 0		
4.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		имеется отсутствует	1 0		
5.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	5.1. Участие в разработке основной образовательной программы.	имеется отсутствует	1 0		
		5.2. Участие в реализации основной образовательной программы	имеется отсутствует	1 0		

		образовательной программы.				
6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями	6.1. Работа с детьми из социально неблагополучных семей. 6.2. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями 6.3. Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	имеется отсутствует  имеется отсутствует  80-100% 50-79% менее 50%	2 0  2 0  5 3 1		
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	7.1. Оформление кабинета. 7.2. Оформление фойе, рекреаций, школьного музея 7.3 Динамика в накоплении учебно-методических материалов, электронных обучающих пособий	имеется отсутствует  имеется отсутствует  имеется отсутствует	3 0  3 0  3 0		
8.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности	8.1. Наличие экспериментальных программ,	имеется отсутствует	2 0		

		пилотных площадок, участие в инновационных проектах. 8.2. Разработка новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий.	имеется отсутствует	1 0		
9.	Внешняя оценка родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса	9.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей о профессиональном мастерстве педагога психолога через систему анкетирования, опроса, рейтинга. 9.2. Динамика позитивных отзывов обучающихся о профессиональном мастерстве педагога-психолога через систему анкетирования, опроса, рейтинга.	положительная отрицательная	1 0		
			положительная отрицательная	1 0		
10	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	10.1. Участие в профессиональных конкурсах. 10.2. Повышение качества образовательного процесса средствами информационн	имеется отсутствует  имеется отсутствует	2 0  2 0		

		ых технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов и др.				
		10.3.Повышение квалификации посредством участия в вебинарах	имеется отсутствует	2 0		
11	Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности	11.1.Работа на территориально закреплённом участке. 11.2.Социальное партнёрство с другими учреждениями. 11.3.Профсоюзная работа. 11.4.Участие в районных и областных художественных и спортивных мероприятиях работников образования. 11.5.Участие в подготовке к новому учебному году. 11.6.Участие в благоустройстве и озеленении школьной территории	имеется отсутствует  имеется отсутствует  имеется отсутствует  участие в ремонте школы  имеется отсутствует	2 0  1 0  2 0 2 0  2 0		
	Итого					

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С результатом оценки комиссии ознакомлен (а)



Лист оценки показателей эффективности деятельности педагогического работника, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Баллы	самооценка	Оценк комисс
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	1.1. Выполнение санитарно – гигиенического режима (освещение, температурный режим, проветривание, маркировка мебели, крепление мебели, списки детей на полотенца, кровати, карты рассадки детей)	<b>до 5 баллов</b>		
2.	Качество образовательного процесса и методическая деятельность	2.1. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	<b>до 8 баллов</b>		
		2.2. Разработка методических материалов: Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педчase или педсовете).	<b>до 5 баллов</b>		
		2.3. Качественное содержание территории участка и помещений группы.	<b>до 5 баллов</b>		
		2.4. Образцовое содержание кабинета и методического материала	<b>до 3 баллов</b>		

	2.5. Инновационная деятельность педагога.  Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчетная документация по проекту)	до 10 баллов		
	2.6. Работа с документацией. (Документация ведется правильно, своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала.)	до 5 баллов.		
3. Участие педагога и воспитанников в мероприятиях.	3.1. Подготовка и проведение тематической недели или праздника в группе.	до 5 баллов;		
	3.2. Подготовка и проведение утренника в группе.	до 5 баллов.		
	3.3. Участие в утреннике на другой группе	а) участие в подготовке утренника: до 2 баллов; б) роль в мероприятии: до 2 баллов.		
	3.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства: (Оценивается уровень конкурса и результативность).	Район: Участие – до 2 баллов Призовое место – 3 балла Победа – 5		

	<p><b>баллов</b></p> <p><b>Область и выше:</b></p> <p>Участие – <b>4 баллов</b></p> <p>Призовое место – <b>6 баллов</b></p> <p>Победа – <b>10 баллов</b></p>		
3.5. Участие в мероприятии вне стен дошкольной группы:	<b>до 3 баллов;</b>		
3.6. Участие детей в конкурсах: Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	<p><u>а) участие</u></p> <p>- не менее 10% от общего количества детей в группе: <b>1 балл;</b></p> <p>- от 40 до 70% участников от общего количества детей в группе: <b>2 балла;</b></p> <p>- более 70% участников от общего количества детей в группе: <b>3 балла.</b></p> <p><u>б) призовое место</u></p> <p>- не менее 30% от общего количества участников: <b>1</b></p>		

		<p><b>балл;</b> - от 50 до 70% от общего количества участников: <b>2 балла;</b></p> <p><b>балла;</b> - более 70% от общего количества участников: <b>3 балла.</b></p> <p><b>в) победа</b> - не менее 20% от общего количества участников: <b>1 балл;</b> - от 40 до 60% от общего количества участников: <b>2 балла;</b> - более 60% от общего количества участников: <b>3 балла.</b></p>		
4. Вклад в развитие учреждения, повышение его авторитета и имиджа.	4.1. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения).	<b>до 3 баллов</b>		
	4.2. Наполнение сайта.	<b>до 5 баллов</b>		
	4.3. Публикации в СМИ.	<b>до 3 баллов</b>		
5. Взаимодействие с	5.1. Эффективность совместных мероприятий с	<b>до 5 баллов</b>		

родителями	родителями воспитанников.			
	5.2. Предоставление консультативной помощи для родителей воспитанников.	до 3 баллов		
	5.3. Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в дошкольной группе ОУ.	- Отсутствие долгов по родительской плате: 3 балла.		
6. Напряженность и интенсивность труда	<p>6.1. Средняя посещаемость группы воспитанниками</p> <p><u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21</p> <p>Норма детей в группе – 20</p> <p><u>Вычисляем норму детодней:</u> 21x20 = 420</p> <p>Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице)</p> <p><u>Составляем пропорцию:</u> <math>\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%</math></p>	<p>4 балла – посещаемость более 150%;</p> <p>2 балла – посещаемость более 130%;</p> <p>1 балл – посещаемость более 100%;</p> <p>0 баллов – 100% и менее.</p>		
7. Штрафные баллы	7.1. Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины.	Снимается до 50% баллов по всем показателям.		
	7.2. Создание конфликтной ситуации с родителями воспитанников.	- конфликт или жалоба зафиксирована в дошкольной группе ОУ: лишение до 100% баллов по всем показателям;		

	- конфликт или жалоба вышли за пределы дошкольной группы ОУ: - лишение до 100% баллов по всем показателям сроком до 3 месяцев.		
7.3. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, пожарной безопасности.	Лишение до 100 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.		
7.4. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.	Лишение до 25 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.		
7.5. Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики. Грубое отношение к детям.	Лишение до 100 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.		
7.6. Режимные моменты.	- незначительное нарушение: снимается до 25% баллов; - неоднократные незначительные нарушения		

		<p>или серьёзное нарушение:  <b>снимается до 50% баллов;</b></p> <p>- грубое нарушение или повторное серьёзное нарушение или многочисленные незначительные нарушения:  <b>снимается до 75% баллов;</b></p> <p>- повторное грубое нарушение или многочисленные серьёзные нарушения:  <b>снимается до 100% баллов.</b></p>	
--	--	--	--

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С результатом оценки комиссии ознакомлен (а)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Волченская средняя общеобразовательная школа  
Каменского района Ростовской области

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного комитета  
школы \_\_\_\_\_ В.Н. Свистова  
«10» марта 2021 г № 50

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ Волченской СОШ  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Юдичева

**СОГЛАШЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
НА 2021-2024 ГОДЫ**

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области в лице директора школы Юдичевой Т.Г., действующей на основании Устава и профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области в лице председателя профкома Свистовой В.Н., действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация школы со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых отделом образования Администрации Каменского района.
2. Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании» Уставом школы, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация школы обязуется:
  - 3.1. Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
  - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
  - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно - климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
  - 3.4. Обеспечивать положенными средствами индивидуальной защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
  - 3.5. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
  - 3.6. Организовать питание детей.
  - 3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.



- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.
4. Работники школы обязуются:
- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения обучающимися.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в районном профсоюзном комитете отдела образования Администрации Каменского района.

**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и обучающихся на 2021 – 2024 годы**

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнения мероприятия
<i>1. Организационные мероприятия</i>			
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.04.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	постоянно	Администрация
2	Разработка и утверждение перечней должностей, на которые по условиям труда установлены: - ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; - бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и	ежегодно	Администрация

	других средств индивидуальной защиты; - компенсация за работу во вредных условиях труда		
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Администрация
4	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профкомом	ежегодно	Администрация, профком
5	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в год	Администрация
6	Обучение работников школы с присвоением I группы по электробезопасности	1 раз в год	

### 2. Технические мероприятия

1	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия вредных производственных факторов	постоянно	Администрация
2	Нанесение на оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	постоянно	Администрация
3	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	ежегодно	Администрация
4	Проведение профилактических работ системы отопления с целью подготовки к отопительному сезону, включая гидравлические испытания	июнь-июль ежегодно	Администрация

### 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	согласно графику	Администрация
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и	согласно графику	Администрация

	переподготовки по программам гигиенического обучения работников школы		
3	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.2000 №2).	Постоянно	Администрация
4	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	согласно графику	согласно графику

#### *4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты*

1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утв. Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (и изм. и доп. 27.01.2010, 20.02.2014, 12.01.2015).	согласно нормам и срокам	Администрация
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, и др.)	согласно нормам и срокам	Администрация
3	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	согласно нормам и срокам	Администрация
4	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	согласно нормам и срокам	Администрация
5	Обеспечение дезсредствами	постоянно	Администрация
6	Обеспечение индивидуальными средствами защиты (масками)	согласно санитарно-эпидемиологической обстановке	Администрация

#### *5. Мероприятия по пожарной безопасности*

1	Выполнение работ по монтажу и вводу пожарной сигнализации	по мере необходимости	Администрация
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	постоянно	Администрация
3	Организация обучения работающих	В течение года	Администрация

	и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		
4	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама	постоянно	Администрация
5	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушителей)	по мере необходимости	Администрация

Директор школы



Т.Г.Юдичева

Председатель ПК



В.Н. Свистова


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета школы

 Свинстова В.Н.  
«01» сентября 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ Волжеской  
СОШ

 Юличева Т.Г.  
«01» сентября 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день.**

Директор школы	- 3 дня
Заведующий хозяйством	- 3 дня
Заместители директора	- 3 дня


Основание: заявление работников, ст. 116 ТК РФ.

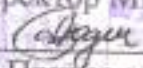
РАССМОТРЕНО

протокол от 01.09.2020 № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

 В.Н. Свистова  
Протокол ПК от 01.09.2020 г.  
№ 27 А

Директор МБОУ Волченской СОШ  
 Т.Г. Юличева  
Приказ от 01.09.2020 г. № 100

**Положение  
о нормах профессиональной этики педагогических работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Волченской средней общеобразовательной школы  
Каменского района Ростовской области**

**I. Общие положения.**

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", письма Министерства просвещения РФ и Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников"

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работником независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации прав педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**II. Нормы профессиональной этики педагогических работников.**

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных [разделом II](#) настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

**Выписка из протокола  
собрания трудового коллектива**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (МБОУ Волченской СОШ) от 01.04.2021 года.

**Повестка:**

1. Принятие Коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волченской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области (МБОУ Волченской СОШ) 2021-2024 гг.

**Заслушали:**

1. Председателя профкома МБОУ Волченской СОШ Свистову В.Н., которая представила текст проекта Коллективного договора МБОУ Волченской СОШ на 2021-2024 гг.

**Постановили:**

1. Принять в целом Коллективный договор МБОУ Волченской СОШ 2021-2024 гг.
2. Поручить подписать договор от имени коллектива председателю профкома Свистовой В.Н.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью *100*

*(со скрепками)* лист *106*  
Директор школы

