

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной организации  
Н.В.Майс



От работодателя:  
Директор МБОУ «СОШ №64»  
С.Н.Шагулова



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №64»  
(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2022 - 2025 годы

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
«10» 01 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В ККТУ  
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ  
№ 24/ ОТ 28-01-2022

*Валерий Павлович*

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №64».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность;

Городское отраслевое соглашение, по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Шатуловой Светланы Николаевны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Майс Натальи Владимировны (далее – «Профком»). Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду города.

1.9. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10-дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной

организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников;

положение о распределении компенсационной части оплаты труда;

положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;

положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;

соглашение по охране труда;

список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

положение о премировании работников;

план переподготовки кадров;

другие локальные нормативные акты.

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

учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 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;

участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;

другие формы.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «СОШ №64» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа<sup>1</sup>

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя<sup>2</sup>.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается<sup>3</sup>.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации<sup>4</sup>.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки<sup>5</sup>, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором<sup>6</sup>.

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

2.6. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

<sup>1</sup> Статья 68 ТК РФ.

<sup>2</sup> Статья 67 ТК РФ.

<sup>3</sup> Часть вторая статьи 15 ТК РФ.

<sup>4</sup> Часть третья статьи 68 ТК РФ.

<sup>5</sup> Пункт 1.4 приложения № 2. Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

<sup>6</sup> Статья 60 ТК РФ.

обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.<sup>7</sup>

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

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

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.<sup>8</sup>

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

На педагогического работника общеобразовательной организации с его согласия приказом руководителя образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.10. По инициативе работодателя изменение 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 организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)(Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 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.

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

<sup>7</sup> Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>8</sup> Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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».

## 2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.<sup>9</sup>

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

2.12.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.<sup>10</sup>

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

обязательное медицинское страхование;

выплату страховой части пенсии;

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.12.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

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

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

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

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

2.12.5. Заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца сообщать о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

<sup>9</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

<sup>10</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

проработавшие в учреждении свыше 10 лет;  
одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;  
отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;  
родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;  
награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;  
неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.14. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.16. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производятся с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

2.17. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА.**

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата работников общеобразовательных организаций Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 27.06.2019г. №1239-осн «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций».

3.2. Заработная плата работников МБОУ «СОШ №64» устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением.

3.3. Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения «Об оплате труда работников МБОУ «СОШ №64» (далее- Положение МБОУ «СОШ №64») Приложение №2.

3.4. Фонд оплаты труда МБОУ «СОШ №64» состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников МБОУ обеспечивает гарантированную заработную плату:

административно-управленческому персоналу;

педагогическим работникам;

учебно-вспомогательному персоналу;

обслуживающему персоналу.

3.6. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложения №2

3.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании НПА администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.9. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по школе;

специфики работы.

3.10. Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, среднюю наполняемость классов, специфику работы осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работе.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.11. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время,<sup>11</sup> работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетом, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

3.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.13. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБОУ «СОШ №64» и согласовываются с профсоюзной организацией.

3.14. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;

ежемесячные выплаты за непрерывный стаж работы;

ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу;

ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступивших на работу в МБОУ «СОШ №64», в течение первых трех лет;

ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБОУ «СОШ №64» и согласованным с выборным профсоюзным комитетом.

---

<sup>11</sup> Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.



Размер ежемесячных выплат за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом МБОУ «СОШ №64», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №64» за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.15. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.16. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложения №2

3.17. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами МБОУ «СОШ №64».

3.18. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время<sup>12</sup>, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.20. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами МБОУ «СОШ №64».

3.21. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «СОШ №64».

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБОУ «СОШ №64», согласованным с профсоюзной организацией.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с

---

<sup>12</sup> Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

оценочными листами, заполняемыми по форме утвержденной локальным актом МБОУ «СОШ №64», путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МБОУ «СОШ №64» разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами МБОУ «СОШ №64», согласованные с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «СОШ №64», производятся за счет экономии средств ФОТ МБОУ «СОШ №64».

3.22. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.

3.23. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 9 и 23 числа каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).<sup>13</sup>

3.24. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.<sup>14</sup>

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

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ).

3.26. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ)

3.27. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.28. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией. (ст.136 ТК РФ).

3.29. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,

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

---

<sup>13</sup> Часть 6 Статьи 136 ТК РФ. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,

<sup>14</sup> Часть 1 Статьи 236 ТК РФ

выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.<sup>15</sup>

3.30. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;  
нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;  
возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;

нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приеме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.<sup>16</sup>

3.31. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.32. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;

<sup>15</sup> п.8.2.3. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, продленного на 2019 – 2021 годы;

<sup>16</sup> п.8.2.4. Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, продленного на 2019 – 2021 годы;

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.

3.33. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).

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

3.35. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

##### **4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются: Трудовым кодексом РФ,

приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.<sup>17</sup>

4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:<sup>18</sup>

<sup>17</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

<sup>18</sup> Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

педагогам-библиотекарям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, тьюторам - 36 часов в неделю;

учителям-дефектологам, учителям-логопедам – 20 часов в неделю;

учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) - 18 часов в неделю.

4.4. Для руководителя, заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.<sup>19</sup>

4.5. Проводить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

4.6. Определять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.<sup>20</sup>

4.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

4.8. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, в классах (классах-комплектах), группах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

4.10. При составлении расписаний занятий исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.12. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем

---

<sup>19</sup>Статья 91 ТК РФ.

<sup>20</sup> Пункт 2.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре утвержденный Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.<sup>21</sup>

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего занятия, это время входит в норму рабочего времени.

4.13. Определение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.14. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.15. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.16. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;

другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

4.17. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

4.18. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.20. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.21. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения.

В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.22. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными

---

<sup>21</sup> П.2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536.

основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем.

4.24. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

4.25. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

4.26. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.27. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.<sup>22</sup>

4.28. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.<sup>23</sup>

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

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

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

4.32. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней<sup>24</sup> с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работодатель должен ознакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

4.33. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 123 ТК РФ).

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

---

<sup>22</sup> Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

<sup>23</sup> Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

<sup>24</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.34. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

директору;

заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

заместителю директора по воспитательной работе;

и т.д.

(перечень должностей с ненормируемым рабочим днем и его продолжительность разрабатывается учреждением самостоятельно и является приложением к коллективному договору).

4.35. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы ст. 128 ТК РФ:

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, 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;

4.36. Стороны договорились о предоставлении работникам организации дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

бракосочетания работника – 3 календарных дня;

похорон близких родственников – 3 календарных дня;

за год работы без листка нетрудоспособности – 3 календарных дня;

за общественную работу:

председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;

членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня;

4.37. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за два месяца до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.38. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного



оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

4.39. Общим выходным днем для работников организации является воскресенье.

4.40. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **V. ОТЧЕТНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

### **Стороны исходят из того что:**

5.1. Должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.<sup>25</sup>

5.2. Для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учетом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников применяются квалификационные характеристики, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. N 448н) (далее - квалификационные характеристики), а также профессиональные стандарты;

5.3. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчетной документации:<sup>26</sup>

разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;

осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

5.4. Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).<sup>27</sup>

5.5. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), а не рабочие программы конкретного учителя.<sup>28</sup>

5.6. Руководитель организации:<sup>29</sup>

предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

обеспечивает свободный доступ учителей к утвержденным рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

---

<sup>25</sup> часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

<sup>26</sup> Абзац 4 раздела 1 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

<sup>27</sup> Пункт 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

<sup>28</sup> Абзац 3 раздела 3 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

<sup>29</sup> Абзац 3 раздела 3 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

5.7. Ведение электронного журнала и дневников обучающихся входит в должностные обязанности учителя.

При ведении электронного журнала и дневников обучающихся исключить практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

Согласно квалификационной характеристике должности "учитель" ведение электронных журналов и дневников обучающихся может быть включено в должностные обязанности учителя исключительно в рамках осуществления им контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе.

Осуществление учителями при ведении электронного журнала и дневников обучающихся иных видов деятельности, кроме контрольно-оценочной, не предполагается.

Исключить практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона N 273), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;

Обеспечить установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования - в течение трех календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования - в течение семи календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

5.8. В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.<sup>30</sup>

Руководителям организаций необходимо:

исключить практику запроса у учителей планов реализации методической темы, отчетов об их выполнении и иной избыточной документации;

учесть, что составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации относится к функционалу администрации организации, а выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

5.9. В должностные обязанности учителей входит обеспечение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении указанных должностных обязанностей составление учителями какой-либо отчетности о кратковременных дежурствах в организации и о ходе выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности не требуется.<sup>31</sup>

5.10. Руководителям организаций исключить практику запроса отчетов и фотоотчетов о реализации тех или иных образовательных событий учителями, в том числе осуществляющим функции классных руководителей, поскольку в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, а не составление отчетов о ее выполнении.<sup>32</sup>

5.11. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.<sup>33</sup>

<sup>30</sup> Абзац 1 раздела 5 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

<sup>31</sup> Раздел 6 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

<sup>32</sup> часть 6 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

<sup>33</sup> Абзац 5 раздела 1 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

5.12. Выполнение работы, не являющейся педагогической (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона), и составление связанных с нею видов отчетной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей.

Такая работа может выполняться только на добровольной основе, с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату.<sup>34</sup>

5.13. С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

В организационно-координирующие функции классного руководителя входит ведение документации: классный журнал;

план работы классного руководителя.

5.14. При определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями, не допуская расширения видов отчетной документации, связанных с осуществлением соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

классный журнал (при ведении электронного журнала - без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации организации);

план работы классного руководителя.

5.15. Не допускается включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчетной документации и (или) представления информации, входящих в должностные обязанности других педагогических работников ("педагогов-организаторов", "социальных педагогов", "педагогов-психологов") в соответствии с квалификационными характеристиками.<sup>35</sup>

5.16. Не допускается выполнение классными руководителями функций органов, осуществляющих общественное управление в сфере образования (например, составления протоколов родительских собраний, относящихся к компетенции родительских комитетов).<sup>36</sup>

5.17. Не допускается включение в обязанности классных руководителей составления отчетной документации и (или) представления информации, связанной с выполнением функционала правоохранительных органов, органов управления здравоохранением, органов опеки и попечительства и т.д. (например, актов посещения жилых помещений, в которых проживают обучающиеся, списков обучающихся и их родителей [законных представителей], состоящих в религиозных организациях, информации о проведении профилактических прививок и т.п.).<sup>37</sup>

5.18. Исключить нерациональные затраты времени классных руководителей при сборе и обработке персональных данных обучающихся, составления их характеристик, заполнения журналов инструктажа, а также классного журнала.

## **VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

### **6. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

6.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.<sup>38</sup>

6.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.4. Работодатель обязуется:

<sup>34</sup> Абзац 6 раздела 1 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269)

<sup>35</sup> Пункт 2 раздела 8 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269).

<sup>36</sup> Пункт 3 раздела 8 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269).

<sup>37</sup> Пункт 4 раздела 8 Инструкции для реализации региональных мероприятий по сокращению и (или) отмене отчетности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269).

<sup>38</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

6.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

6.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранить 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).

6.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а 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 организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

6.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.4.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:<sup>39</sup>

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

## **VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

Стороны коллективного договора договорились:

7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

7.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации.

---

<sup>39</sup> П.8.2.5. Городского отраслевого соглашения по организациям города Барнаула осуществляющим образовательную деятельность на 2016-2018 годы, продленное на 2019-2021 годы.

7.4. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

7.6. Работодатель обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических работников дополнительные дни отдыха в количестве 3 календарных дня.

7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательную организацию выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%;

7.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.12. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

7.13. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

## **VIII. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

***Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:***

8.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

8.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).<sup>40</sup>

8.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СУОТ) в образовательной организации.

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

8.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием по согласованию с профсоюзным комитетом. <sup>41</sup> Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.6. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

8.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

8.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

---

<sup>40</sup> Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

<sup>41</sup> Статья 212 ТК РФ.

8.10. Обеспечить работников за счет средств организации бесплатную выдачу прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.<sup>42</sup>

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

8.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.12. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

8.13. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>43</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.<sup>44</sup>

8.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

8.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

---

<sup>42</sup> Часть 1 статьи 221 ТК РФ.

<sup>43</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

<sup>44</sup> Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору

доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

8.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

8.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

8.24. Стороны договорились, что:

работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

8.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

8.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

8.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

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

8.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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



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

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

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

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

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

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

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

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых

чередуются воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

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

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

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

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

утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

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

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

формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

иные вопросы (перечень может быть расширен).

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

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

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

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

утверждение графика длительных отпусков;

правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

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

введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

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

иные(перечень может быть расширен).

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

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

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

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

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### ***Работодатель обязуется:***

10.1. Предоставлять бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, помещение для заседаний, собраний, хранения документов, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

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

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

10.4. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

10.5. Не расторгать трудовой договор с председателем выборного органа первичной профсоюзной организацией и его заместителем, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа:

по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ),

вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ),

в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

10.6. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

10.7. Привлекать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.8. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.9. Включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

10.11. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **XI. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

Членам Профсоюза предоставляются следующие льготы, гарантии и компенсации в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами комитета Барнаульской городской организации.

11.1. *Социальные льготы членам Профсоюза:*

11.1.1. Скидка до 30% на приобретение путевок в санатории ФНПР и местные санатории, с которыми установлены договорные отношения Профсоюза. Скидка предоставляется членам Профсоюза и членам их семей.

11.1.2. Скидка на приобретение билетов в бассейн «Обь» для членов Профсоюза и членов их семей.

11.1.3. Скидка 10% на лечения и зубопротезирование в Клиниках стоматологии в городе Барнауле с которыми установлены договорные отношения.

11.1.4. Рассрочка оплаты по программе «Зубопротезирование в рассрочку», оздоровления в санатории «Сосновый бор»

11.1.5. Скидка 20% на юридические услуги по вопросам семейного права. Консультация бесплатная.

11.1.6. Льготное кредитование членов Профсоюза в кпк «Алтай».

11.1.7. Скидка 20% на дополнительное медицинское страхование для членов Профсоюза и членов их семей.

11.1.8. Беспроцентный ссудо–заём на платную профессиональную переподготовку или в связи с трудной жизненной ситуацией.

11.2. *Социальные гарантии членам Профсоюза:*

11.2.1. Материальная помощь членам Профсоюза для частичной компенсации расходов, подтвержденных соответствующими документами:

11.2.2. На погребение умерших членов Профсоюза.

11.2.3. На погребение близких родственников работников (супруга(и), детей, родителей).

11.2.4. В связи с рождением ребенка (детей).

11.2.5. На оплату дорогостоящего лечения или необходимость дорогостоящей реабилитации после операции.

11.2.6. На подготовку ребенка к школе и в связи с окончанием школы.

11.2.7. В связи с трудной жизненной ситуацией.

11.2.8. В связи с чрезвычайной ситуацией: пожар, наводнение и т.п.

11.2.9. В связи с воспитанием ребенка –инвалида.

11.2.10. Поощрение членов Профсоюза за добросовестный труд и активную работу в Профсоюзе, в связи с юбилеями Почетными грамотами, Благодарностями Президиума Барнаульской городской организации, премиями.

11.2.11. Организация семинаров, в том числе выездных, для членов Профсоюза для обеспечения профессионального и личностного роста, бесплатное сертифицированное участие в них членов Профсоюза.

11.2.12. Награждение и Поощрение Почетными грамотами, Благодарностями, профсоюзными премиями Президиума Барнаульской городской организации участников конкурсного профсоюзного движения, победителей и призеров городских профессиональных конкурсов, организуемых комитетом образования города.

11.2.13. Награждение и поощрение членов Профсоюза Почетными грамотами и Благодарностями органов управления образованием, администрации города, Барнаульской городской Думы, Алтайского краевого Законодательного Собрания.

11.3. *Компенсация расходов членам Профсоюза:*

11.3.1. Возврат члену Профсоюза 10% стоимости путевки в санатории, профилактории.

11.3.2. Возврат члену Профсоюза 10% родительской доли стоимости путевки в детский оздоровительный лагерь, на профильную профсоюзную смену – до 50%.

11.3.3. Частичная оплата поездки детей членов Профсоюза для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за пределами Алтайского края.

11.3.4. Удешевление проезда для членов Профсоюза и членов их семей по маршрутам профсоюзных путешествий, организуемых комитетом Барнаульской городской организации.

11.3.5. Предоставление профсоюзных скидок и частичных возвратов расходов всем членам Профсоюза в торговых сетях и учреждениях сферы услуг, партнеров Профсоюза, при предъявлении профсоюзного билета

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «СОШ №64».

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>45</sup>.

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

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

### **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

13.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ №64»;

Приложение 2 «Положение по оплате труда работников МБОУ «СОШ №64»»;

Приложение 3 «Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №64» и «Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «СОШ №64»;

Приложение 4 «Положения о премировании работников МБОУ «СОШ №64»;

Приложение 5 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска»;

Приложение 6 «Соглашение по охране труда»;

Приложение 7 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»;

Приложение 8 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым даётся право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»;

---

<sup>45</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Приложение 9 «Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда»;

Приложение 10 «Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы»;

Приложение 11 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов»;

Приложение 12 «Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя».

От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ №64»

\_\_\_\_\_ С.Н.Шатулова  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Н.В.Майс  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МБОУ «СОШ № 64»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64» (далее – Учреждение).

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно с профсоюзным комитетом Учреждения.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(Согласно ст.351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности).

заполненную санитарную книжку с анализами и отметкой о прохождении флюорографического обследования.

2.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении *трудового* договора дополнительных документов.



2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия *трудовой* книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.7. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование образовательного учреждения;  
сведения о документах, удостоверяющих личность работника и идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);

сведения о представителе работодателя, подписавшего трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения договора.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;

права и обязанности работника;

права и обязанности работодателя;

характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу с вредными условиями труда;

режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в учреждении);

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока установленного трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ директора Учреждения, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.10. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель:

знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;

знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в Учреждении;

инструктирует по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Выплата заработной платы Работника производится в денежной валюте – рубли путем перечисления на расчетный счет Работника открытый в банке, в сроки: аванс 23 числа текущего месяца, окончательный расчет 9 числа месяца, следующего за расчетным.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о размере заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.13. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку,

другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования педагогической этики;

систематически повышать свой профессиональный уровень и деловую квалификацию;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

посещать планерные совещания и общие собрания трудового коллектива;

повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;

уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно- бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого- педагогической науки;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями), оказывать им практическую консультативную помощь в воспитании детей, привлекать родителей к активному участию в жизни школы.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий педагогических и других работников, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель обязан (ст. 22 и ст.212 ТК РФ):

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзного комитета учреждения о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель исполняет свои обязанности совместно с профсоюзным комитетом Учреждения.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье. Для отдельных категорий работников:

- секретарь;

- бухгалтер

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время учителей и преподавателей устанавливается с учетом расписания уроков утвержденным директором Учреждения.

Начало уроков I смены 8.00 часов.

Рабочее время администрации и других педагогических работников устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

Рабочее время технических и обслуживающих работников, с учетом перерывов для питания и отдыха устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными ответственными представителями администрации Учреждения.

При составлении расписания и графиков работы учитывается мнение профсоюзного комитета Учреждения.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода педагогов в отпуск с соблюдением следующих требований:

сохранение (по возможности) преемственности классов и объема педагогической нагрузки;

учебная нагрузка (как правило) не должна превышать полутора ставок.

Педагогическая нагрузка в большем объеме может быть установлена только с согласия учителя.

5.3. Педагогическим работникам администрация (по возможности) предоставляет методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.4. Администрация Учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала смены и заканчиваться не позднее 30 минут после окончания занятий в смене, это время входит в норму рабочего времени.

График дежурств составляется на четверть или полугодие, утверждается руководителем Учреждения и вывешивается на видном месте для знакомства с ним педагогических работников.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки с обязательной отметкой в журнале учета рабочего времени. Отсутствие на рабочем месте по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы на территории и другие) в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией Учреждения с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

В случаях необходимости привлечения педагогических работников для работы с учащимися во внеурочное время администрация Учреждения предоставляет педагогам отгулы или производит доплаты из фонда оплаты труда.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней;

остальным работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Дополнительные дни отпуска для отдельных категорий работников предоставляются в соответствии с положениями коллективного договора.

Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком. График отпусков утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года и доводится до сведения всех работников Учреждения.

5.9. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются ОУ.

5.10. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последней своевременно (в течение 1 дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.11. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график рабочего времени;

отменять удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащихся с уроков;

курить в помещении и на территории ОУ;

отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока (занятия) только с разрешения администрации Учреждения. Вход в класс или группу после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только в сопровождении представителей администраций.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда работников МБОУ «СОШ №64»

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №64» и Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «СОШ №64».

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

## **7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к награждению отраслевыми наградами.

7.2. Поощрения оформляются приказом работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива Учреждения.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель требует от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях: неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня), появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

8.3. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель учитывает степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива Учреждения.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБОУ «СОШ №64»**

### **1. Общие положения**

1.1. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №64» (далее – Учреждение), устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами города Барнаула.

1.2. «Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №64» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее – Постановление №22), на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, (утверждено приказом комитета по образованию г. Барнаула от 27.06.2019 №139-осн).

1.3. Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее – ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников Учреждения, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.4. Размер заработной платы работников Учреждения отражается в трудовых договорах, эффективных контрактах, срочных договорах и т.п. в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением между Алтайским краевым союзом организаций профсоюзов, краевыми объединениями работодателей и Правительством Алтайского края о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на текущий год, а при его отсутствии – не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, без учета районного коэффициента и процентной надбавки, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

### **2. Формирование и распределение ФОТ МБОУ «СОШ №64»**

2.1. Формирование ФОТ Учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых МОО на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного учащегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденным законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного Учреждения.

2.2. Расчет объема субвенции по Учреждению в части ФОТ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) согласно п.15 Постановления №22.

2.3. ФОТ Учреждения состоит из ФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее – ЦФС), который формирует Комитет.

2.4. ФОТ Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.4.1. Базовая часть ФОТ Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческому персоналу;
- педагогическим работникам;
- учебно-вспомогательному персоналу;
- обслуживающему персоналу.

2.4.2. Объем стимулирующей части ФОТ Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.5. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах ФОТ. При этом Учреждение обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в ФОТ не более 30%.

2.6. Тарификационный список педагогических работников составляется на учебный год в соответствии с настоящим Положением и доводится для ознакомления работникам МОО под роспись (приложение 1 к Положению).

### **3. Оплата труда педагогических работников**

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов согласно приложению 2 к Положению. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании нормативных правовых актов администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по Учреждению;
- специфики работы.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3;
- для аттестованных на соответствие занимаемой должности – 1,05.

3.1.4. При средней наполняемости классов в Учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (\text{Нср} - 14) \times 0,009$ , где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов Учреждения;

Нср – средняя наполняемость классов Учреждения, которая устанавливается приказом Комитета на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 января текущего года.

3.1.5. Повышающие коэффициенты специфики работы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 3 к Положению.

3.1.6. Применение повышающих коэффициентов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 Примерного положения осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое

сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонафицированная доплата.

3.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

3.2.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются локальными актами Учреждения.

Размеры выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей рассчитываются Учреждением в абсолютных величинах или определяются в процентах от размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности.

При определении размеров выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей в относительных значениях (процентах), не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер компенсационной выплаты за работу по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования», устанавливается Учреждением пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории учащихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

3.2.4. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам.

3.2.5. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера педагогическим работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.6. Персонафицированные доплаты устанавливаются в случаях, если:

- месячная заработная плата педагогического работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонафицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Примерного положения. Персонафицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Примерного положения. Персонафицированная



доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей педагогического работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

3.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ Учреждения в соответствующем финансовом году.

3.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения, разработанными с учетом настоящего Примерного положения, согласованного с выборным профсоюзным органом.

3.3.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение первых трех лет;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие)
- ежемесячные выплаты за наставничество.

3.3.2. Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом Учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5%;
- от 10 лет до 15 лет – 10%;
- свыше 15 лет – 15%.

3.3.4. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- кандидат наук – 10%, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктор наук – 20%, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 %;

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного

просвещения» – 5%.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

3.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в Учреждение, рассчитываются первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

первый год – не менее 30%;

второй год – не менее 20%;

третий год – не менее 10%.

3.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение первых трех лет устанавливаются в размере – не менее 10%

3.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

3.3.9. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом МБОУ «СОШ №64».

#### **4. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ не ниже минимальных окладов согласно приложению 2 к Положению.

4.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения с учетом настоящего Положения.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.1. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.3.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ Учреждения в соответствующем финансовом году.

4.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения, согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом настоящего Положения.

4.4.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- за интенсивность и высокие результаты труда;
- премии по итогам работы (9 месяцев, год);
- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Учреждения.

4.4.2. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом Учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.4.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда Учреждение разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами Учреждения, согласованные с выборным профсоюзным органом.

4.4.5. Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Учреждения, производятся за счет экономии средств ФОТ Учреждения.

4.4.6. Примерный перечень условий премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлен в приложении 4 к настоящему Положению.

## **5. Оплата труда административно-управленческого персонала**

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из показателей деятельности и Порядка отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденного приказом Комитета.

5.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя в соответствии с локальными актами Учреждения.

5.4. К окладу (должностному окладу) руководителя устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

- для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,00;
- для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;
- для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,10;
- руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент – 1,15.

5.5. К окладам (должностным окладам) заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, а также кандидатам на должности заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности согласно пункту 5.4 настоящего раздела Положения.

При наличии у руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, значения повышающих коэффициентов определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

5.6. Виды выплат компенсационного характера руководителю, его заместителям, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

5.7. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- ежемесячная выплата за осуществление Учреждением деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

5.7.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.7.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград руководителю устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.7.3. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности руководителю осуществляется за счет ЦФС руководителей. Распределение ЦФС руководителей осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей в соответствии с Положением о распределении ЦФС руководителей муниципальных образовательных организаций (МОО), утвержденным приказом Комитета.

5.7.4. Ежемесячная выплата за осуществление Учреждением деятельности по оказанию платных образовательных услуг производится за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

5.8. Для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

5.8.1. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений устанавливаются от окладов (должностных окладов) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.8.2. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются от окладов (должностных окладов) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.8.3. Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.8.4. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.8.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ Учреждения.

5.8.6. Примерный перечень условий премирования административно-управленческого персонала установлен в приложении 4 к Положению.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников Учреждения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.10. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90% заработной платы руководителя МОО, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов (должностных окладов) педагогическим работникам, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

6.2. В случае образования экономии ФОТ в Учреждении, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №64»

### ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет	Оклад (ПКГ)	Фактическая нагрузка	Коэффициент нагрузки	Оклад (ПКГ) с учетом фактической нагрузки	Повышающие коэффициенты								Зарботная плата в месяц за фактическую учебную нагрузку с учетом повышающих коэффициентов
							Коэффициент с учетом наполняемости в школе	Сумма за наполняемость в школе	Коэффициент за квалификационную категорию	Сумма за квалификационную категорию	Коэффициент за работу в сельской местности	Сумма за работу в сельской местности	Коэффициент за надомное обучение	Сумма за надомное обучение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

#### Продолжение

Компенсационные выплаты						Итого компенсационные выплаты	Стимулирующие выплаты								Итого заработная плата в месяц с учетом оплат и надбавок	РК	Итого заработная плата
Классное руководство	Проведения тетрадей	Реализация адаптированных программ	Заведование кабинетом	Другие выплаты			Надбавка за непрерывный стаж*		Почетное звание		Молодым специалистам		Стимулирующие за результативность педагогической деятельности	Итого			
							Коэффициент	Сумма	Коэффициент	Сумма	Коэффициент	Сумма					
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Директор \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

\* При изменении в течение учебного года стажа непрерывной работы, дающего право на увеличение надбавки, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы

**РАЗМЕРЫ**  
минимальных окладов (должностных окладов)  
педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	3129
		вожатый	5819
1.2.	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательной организации	3129
1.3.	Педагогические работники (с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)		
	первый	музыкальный руководитель, старший вожатый	7547
	второй	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	7547
	третий	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7856
	четвертый	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	7856
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1.	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2425
		кассир	2425
		секретарь	2425
		машинистка	2540
		секретарь-машинистка	2425
2.2.	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	2540
		лаборант	2540
		техник-программист	3776
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2540

1	2	3	4
	второй	заведующий складом	3129
		заведующий хозяйством	2540
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2821
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	2821
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	3776
	четвертый	механик	4984
2.3.	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2821
		документовед	3129
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог)	3437
		специалист по кадрам	3776
		экономист	3129
		юрисконсульт	3129
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	4984
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	5819
	пятый	заместитель главного бухгалтера	4552
3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2226
		грузчик	2314
		дворник	2226
		кладовщик	2314
		сторож (вахтер)	2314
		уборщик служебных помещений	2226
		уборщик территорий	2314
		плотник	2425
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2425
		слесарь-сантехник	2425
		слесарь-электрик	2425
		3.2.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня
	первый	водитель автомобиля	2821
		плотник	2821
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2540
		слесарь-сантехник	2821
		слесарь-электрик	2821
	второй	слесарь-сантехник	3129



1	2	3	4
		слесарь-электрик	3129
	третий	плотник	3776
		кочегар	3129
4.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	3129

\*Согласно статье 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

КОЭФФИЦИЕНТЫ  
специфики работы, применяемые при расчете  
окладов педагогических работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	1,25
2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
5.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
работников административно-управленческого,  
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование должности	Основание для премирования
1	2	3
1.	Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместители директора по воспитательной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-вспомогательного процесса
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
		Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
2.	Заместители директора по административно-хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
3.	Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности
		Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
		Качественное ведение документации
4.	Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
		Обеспечение безопасной перевозки детей
		Отсутствие ДТП, замечаний
5.	Обслуживающий персонал	Проведение генеральных уборок
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений Учреждения
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке эффективности и качества**  
**профессиональной деятельности педагогических работников**  
**МБОУ «СОШ №64»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – педагогические работники) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №64» (далее – Школа).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Школы – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

проведение системной самооценки педагогическим работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества своего труда.

**2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Школы**

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Школы служит портфель профессиональных достижений (далее – Портфолио).

2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Школы, один из современных инструментов отслеживания их профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника Школы – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным нормативным актом Школы.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в Школе создается экспертный совет (далее – Совет), в состав которого входят представители администрации Школы, методического совета, профсоюзной организации. Порядок деятельности Совета определяется локальным нормативным актом Школы.

2.5. Председателем Совета назначается заместитель руководителя Школы по учебно-воспитательной (учебной) работе.

2.6. Состав Совета утверждается приказом директора Школы.

2.7. Решения Совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Совета не менее половины её членов.

2.8. Результаты работы Совета в течение трех рабочих дней оформляются заключениями за подписью председателя и всех членов Совета и оценочными листами эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников за отчетный период. Оценочные листы и заключения хранятся в Школе в течение трех лет.

2.9. Каждый критерий на основании результатов самооценки педагогического работника оценивается Советом в баллах и суммируется.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Совета, доводится для ознакомления под подпись педагогического работника в течение двух рабочих дней.

2.11. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с Управляющим советом с учётом мнения профсоюза.

2.12. Совет принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием, простым большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета

оформляется протоколом в день проведения заседания. В течение трёх рабочих дней руководитель Школы издает приказ о стимулировании педагогических работников. Срок ознакомления педагогических работников с приказом не более трех рабочих дней.

### **3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника**

- 3.1. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогических работников Школа использует критерии и показатели оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников, необходимой для решения задач, стоящих перед Школой по повышению качества образовательных услуг. Данные критерии и показатели отражены в оценочном листе педагога (Приложение).
- 3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов**

- 4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности, данной Советом, он вправе в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.
- 4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.
- 4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.
- 4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник Школы, подавший апелляцию.
- 4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника).
- При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.
- 4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:
- 4.6.1. Удовлетворить апелляцию;
- 4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.
- 4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:
- 4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности педагогического работника Школы;
- 4.7.2. Несоответствие данных о результатах деятельности педагогического работника Школы критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом Школы.
- 4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.
- 4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.



Оценочный лист  
 эффективности и качества профессиональной деятельности учителя МБОУ «СОШ №64»

ФИО \_\_\_\_\_ по предмету \_\_\_\_\_ за период \_\_\_\_\_

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Самооценка	Оценка эксперт гр
1	2	3	4		
<b>Критерий: Результативность образовательной деятельности</b>					
1. Качество освоения учащимися учебных программ по 5-бальной системе	Доля учащихся, получивших по предмету за отчетный период оценки «4» и «5» (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода / численность учащихся	От 1 до 0,7 – 10 баллов; от 0,69 до 0,40 – 8 баллов; от 0,39 до 0,28 – 6 баллов; от 0,28 до 0,1 – 4 балла; менее 0,1 – 0 баллов		
2. Результативность образовательной деятельности педагогического работника по независимой внешней оценке выпускников начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования	Доля выпускников начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования в классах данного педагогического работника, получивших на ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по городу	Количество выпускников начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования в классах данного педагогического работника, получивших на ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по городу / количество учащихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного педагогического работника на определенном уровне обучения	От 1 до 0,7 – 30 баллов; от 0,69 до 0,58 – 20 баллов; от 0,57 до 0,46 – 15 баллов; от 0,45 до 0,3 – 10 баллов; от 0,29 до 0,2 – 5 баллов; от 0,2 до 0,1 – 2 балла; менее 0,1 – 0 баллов		
<b>Критерий: Результативность внеурочной деятельности</b>					
3. Заинтересованность учащихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного педагогического	Доля учащихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету	Количество учащихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках / количество учащихся	От 1 до 0,8 – 10 баллов; от 0,79 до 0,5 – 5 баллов; от 0,49 до 0,30 – 3 балла; от 0,29 до 0,1 – 2 балла; менее 0,1 – 0 баллов		

1	2	3	4		
работника (за рамками его тарификации)	(консультации)	с положительными оценками по предмету			
4.Степень вовлеченности учащихся в социально ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного педагогического работника	Доля учащихся по данному предмету, вовлеченных в социально ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) педагогическим работником	Количество учащихся по предмету, участвующих в социально ориентированном или исследовательском проекте по предмету / количество учащихся по предмету	От 1 до 0,8 – 20 баллов; от 0,79 до 0,5 – 15 баллов; от 0,49 – 0,30 – 10 баллов; от 0,29 – 0,1 – 5 баллов; от 0,09 до 1 – 2 балла		
5.Степень вовлеченности учащихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного педагогического работника	Доля учащихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного педагогического работника	Количество учащихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного педагогического работника / количество учащихся по предмету	От 1 до 0,8 – 20 баллов; от 0,79 до 0,5 – 15 баллов; 0,49 – 0,30 – 10 баллов; 0,29 – 0,1 – 5 баллов; от 0,09 до 1 – 2 балла		
6.Уровень подготовленности учащихся к исследовательской деятельности по предмету	Участие (человек) учащихся в научно-практических конференциях/ форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Международный уровень участия – 20 баллов, Всероссийский уровень – 15 баллов, Краевой уровень- 10 баллов Муниципальный уровень -5 баллов Школьный уровень – 3 балла		
7.Вовлеченность слабоуспевающих учащихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету)	Доля учащихся, успевающих не более, чем на оценку «3» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	Количество учащихся, имеющих оценки «3» и «2» и занимающихся дополнительно с педагогическим работником / количеству учащихся, имеющих «3» и «2» по данному предмету и у данного педагогического работника	От 1 до 0,8 – 10 баллов; от 0,79 до 0,6 – 8 баллов; от 0,59 до 0,4 – 6 баллов; от 0,39 до 0,2 – 4 балла; от 0,19 до 0,08 – 1 балл		
8.Уровень достижений учащихся по	Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие учащихся-победителей или призеров	Международный уровень: победитель – 20 баллов; призер – 15 баллов.		



1	2	3	4		
внеучебной деятельности		предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п., проводимых образовательными и иными государственными организациями	Всероссийский уровень: победитель – 12 баллов; призер – 9 баллов. Региональный уровень: победитель – 8 баллов; призер – 5 баллов. Муниципальный уровень: победитель – 5 баллов; призер – 3 балла Школьный уровень (кроме ВОШ): победитель -2 балла; призер -1балл		
		Наличие учащихся-победителей или призеров <b>дистанционных</b> предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п.	победитель – 2 балла; призер – 1 балл  <b>Максимально – 30 баллов</b>		
		Наличие учащихся, награжденных значком ГТО	Золотой значок – 5 баллов Серебряный значок – 4 балла Бронзовый значок -3 балла		
<b>Критерий: Результативность научно-методической деятельности</b>					
9.Качество научно-исследовательской и методической деятельности педагогического работника	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Статус докладчика: международный уровень участия – 10 баллов; всероссийский уровень – 7 баллов; региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; школьный уровень – 1 балл		
10.Качество обобщения и распространения передового	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров,	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) – 10 баллов.		

1	2	3	4		
педагогического опыта	публикаций		Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня – 5 баллов за каждый. Мастер-класс, открытые уроки – 3 балла.		
11. Результативность презентации собственного педагогического опыта	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различных уровней, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах	Всероссийский уровень: победитель – 20 баллов; призер – 15 баллов. Региональный уровень: победитель – 12 баллов; призер – 8 баллов. Муниципальный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 3 балла Школьный уровень победитель – 3 баллов; призер – 2 балла		
12. Качество распространения своего опыта через публикации статей	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Всероссийский уровень – 10 баллов; региональный уровень – 7 баллов; муниципальный уровень – 4 балла; межшкольный уровень – 3 балла		
13. Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных, рабочих групп, советов, комиссий, жюри, судейство, проверка олимпиадных заданий и т. д.:	Документальное подтверждение участия в работе экспертных, рабочих групп, жюри (если это не оплачивается отдельно)	За каждое участие: Школьный уровень (кроме судейства)- 2 балла Муниципальный - 3 балла Региональный уровень -4 балла Всероссийский уровень -5 баллов		
14. Организация мероприятий по предмету	Организация предметных олимпиад, игр, конкурсов и т. п.	Документальное подтверждение организации мероприятия	Школьный уровень - 2 балла Муниципальный уровень - 5 баллов Региональный -10 баллов Всероссийский -15 баллов		

1	2	3	4		
<b>Критерий: Результативность коммуникативной деятельности</b>					
15.Уровень коммуникативной культуры при общении с учащимися, родителями	Доля родителей (учащихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность педагогического работника	Количество родителей (учащихся), положительно оценивших деятельность педагогического работника за период /количество опрошенных	От 1 до 0,8 – 5 баллов; от 0,79 – 0,6– 4 балла; от 0,59 – 0,4– 3 балла; от 0,39 – 0,2 – 2 балла; менее 0,2 – 0 баллов		
16.Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, видеоконференций в учебной коммуникации	Доля учащихся у педагогического работника, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах	Количество учащихся, участвующих в инициированных педагогическим работником телекоммуникационных учебных проектах /общее количество учащихся у педагогического работника	От 1 до 0,8 – 5 баллов; от 0,79 – 0,6 – 4 балла; от 0,59 – 0,4 – 3 балла; от 0,39 – 0,2 – 2 балла; менее 0,2 – 0 баллов		
<b>Критерий: Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении</b>					
17.Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних	Доля учащихся / семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество учащихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, – учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) учащихся, семей / количество учащихся, семей в школе, классе	Положительная динамика – 2 балла; стабилизация ситуации – 1 балл		
18. Организация внеурочной/ каникулярной занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении	Доля учащихся, находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/ каникулярное время	Количество учащихся, находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время) / количество учащихся, находящихся в социально опасном положении, в МОО, классе	100% – 3 балла; 90-100% – 2 балла; 80-90% – 1 балл		
19.Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних учащихся /	Количество учащихся, семей, находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями, с участием специалистов разных (всех)	90-100% – 3 балла; 80-90% – 2 балла; 60-80% – 1 балл. За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики – по 1 баллу		

1	2	3	4		
системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	семей, находящихся в социально опасном положении	органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел/количество учащихся, семей, находящихся в социально опасном положении в МОО, в классе	дополнительно		
20. Уровень профессионального самоопределения выпускников (учащихся, находящихся социально опасном положении)	Доля выпускников (учащихся, находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в организациях профессионального образования	Количество выпускников (учащихся, находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в организациях профессионального образования / количество выпускников (учащихся, находящихся в социально опасном положении) в МОО, классе	Выпускники средней школы: 80-100% – 2 балла; 60-80% – 1 балл.  Выпускники основной школы: 100-70% – 2 балла; 70-50% – 1 балл		
<b>Критерий: Деятельность классного руководителя</b>					
21. Результативность участия класса в воспитательной работе школы	Результаты участия класса (по итогам мониторинга) в общешкольных мероприятиях	1 место в школе (начальной, основной, средней ступеней образования); 2 место 3 место	15 б.  10 б. 5 б.		
22. Занятость обучающихся класса в системе дополнительного образования (творческие объединения, спортивные секции и т.д.)	Доля обучающихся, занятых во внеурочное время по программам дополнительного образования	от 90 до 100 % от 80% до 90%	2 б. 16.		
			<b>ИТОГО</b>		

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке эффективности и качества**  
**профессиональной деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс,**  
**работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего**  
**персонала**  
**МБОУ «СОШ №64»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников не осуществляющих учебный процесс, работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «СОШ №64» (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников не осуществляющих учебный процесс, работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «СОШ №64» (далее – работники) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №64» (далее – Школа).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников Школы – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своего труда.

**2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников Школы**

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников Школы служит портфель профессиональных достижений (далее – Портфолио).

2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности работников Школы, один из современных инструментов отслеживания их профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития работника, объективной оценки его компетентности. Портфолио работника Школы – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется работником самостоятельно на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным нормативным актом Школы.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности работника на основе его Портфолио в Школе создается экспертный совет (далее – Совет), в состав которого входят представители администрации Школы, методического совета, профсоюзной организации. Порядок деятельности Совета определяется локальным нормативным актом Школы.

2.5. Председателем Совета назначается заместитель руководителя Школы по учебно-воспитательной (учебной) работе.

2.6. Состав Совета утверждается приказом директора Школы.

2.7. Решения Совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Совета не менее половины её членов.

2.8. Результаты работы Совета в течение трех рабочих дней оформляются заключениями за подписью председателя и всех членов Совета и оценочными листами эффективности и качества профессиональной деятельности работников за отчетный период. Оценочные листы и заключения хранятся в Школе в течение трех лет.

2.9. Каждый критерий на основании результатов самооценки работника оценивается Советом в баллах и суммируется.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Совета, доводится для ознакомления под подпись работника в течение двух рабочих дней.

2.11. Размер стимулирующих выплат по результатам труда работников согласовывается с Управляющим советом с учётом мнения профсоюза.

2.12. Совет принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием, простым большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания. В течение трёх рабочих дней руководитель Школы

издает приказ о стимулировании работников. Срок ознакомления работников с приказом не более трех рабочих дней.

### **3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника**

3.1. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня работников Школа использует критерии и показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников, необходимой для решения задач, стоящих перед Школой по повышению качества образовательных услуг. Данные критерии и показатели отражены в оценочном листе педагога (Приложение).

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности работника разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов**

4.1. В случае несогласия работника с оценкой его деятельности, данной Советом, он вправе в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается работник Школы, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными работника (оценочным листом эффективности и качества профессиональной деятельности работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности работника Школы;

4.7.2. Несоответствие данных о результатах деятельности работника Школы критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом Школы.

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности заместителя директора**  
**по учебно-воспитательной работе**  
**МБОУ «СОШ №64»**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
за \_\_\_\_\_ (отчетный период)

**Результаты профессиональной деятельности за оцениваемый период**

Показатель	Индикатор	Максимальный балл	Само оценка	Оценка
1. Обеспечение обязательности общего образования: отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 4 балла; наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 2 балла; увеличение или сохранение количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 0 баллов	Количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине: а) за текущий год _____ б) за прошедший год _____  а=0, → 4б а<б, → 2б а>б, → 0 а=б, → 0	4		
2. Освоение обучающимися образовательных стандартов: результаты ЕГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по муниципалитету - 2 балла за каждый предмет в отдельности; результаты ЕГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по муниципалитету – 1 балл за каждый предмет; отсутствие учащихся, не получивших аттестат о среднем общем образовании - 2 балла; наличие учащихся, набравших 100 баллов на ЕГЭ – 1 балл;  результаты ОГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по муниципалитету - 2 балла за каждый предмет в отдельности; отсутствие учащихся, не получивших аттестат об основном общем образовании, в первую волну - 2 балла Максимальное количество баллов по данному показателю – 23.	Значения среднего показателя по результатам ЕГЭ для обязательных предметов: Предмет <u>математика (база)</u> балл _____ >М____, → 2б Предмет <u>математика (профиль)</u> балл _____ >М____, → 2б Предмет <u>русский язык</u> балл _____ >М____, → 2б Значения среднего показателя по результатам ЕГЭ для предметов по выбору: Предмет _____ балл _____ >М____, → 1б Предмет _____ балл _____ >М____, → 1б Предмет _____ балл _____ >М____, → 1б Предмет _____ балл _____ >М____, → 1б Предмет _____ балл _____ >М____, → 1б Количество учащихся, не получивших аттестат о среднем общем образовании __=0 → 2б Количество учащихся, набравших 100 баллов ____ >0 → 1б Значения среднего показателя по результатам ОГЭ для обязательных предметов: Предмет <u>математика</u> балл _____ >М____, → 2б	23		



	Предмет <u>русский язык</u> балл _____ >М____, → 2б Количество учащихся, не получивших аттестат об основном общем образовании в первую волну _____ =0 → 2б			
3. Результативность выступления обучающихся на Всероссийской олимпиаде школьников: наличие призёров муниципального этапа олимпиады – 1 балл за каждого; наличие призеров краевого этапа олимпиады - 4 балла за каждого; наличие призеров всероссийской олимпиады - 6 баллов за каждого; наличие призеров международных олимпиад - 8 баллов за каждого. Максимальное количество баллов по данному показателю – 25.	Число призёров муниципального уровня олимпиады _____ * 1 балл → _____ (итого) Число призеров краевого уровня олимпиады _____ * 4 балла → _____ (итого) Число призеров всероссийского уровня олимпиады _____ * 6 баллов → _____ (итого) Число наличие призеров международных олимпиад _____ * 8 баллов → _____ (итого)	25		
4. Результативность выступления обучающихся на конкурсных мероприятиях по общеобразовательным предметам, включенных в перечень конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждается премия для поддержки талантливой молодежи и городских научно-практических конференциях наличие победителей и призёров на уровне муниципалитета – 1 балл за каждого; наличие победителей и призеров на уровне края - 2 балла за каждого; наличие победителей и призеров на уровне России - 3 балла за каждого; наличие победителей и призеров международного уровня - 4 балла за каждого. Максимальное количество баллов по данному показателю – 15 баллов.	Число победителей и призёров на уровне муниципалитета _____ * 1 балл → _____ (итого) Число победителей и призеров на уровне края _____ * 2 балла → _____ (итого) Число победителей и призеров на уровне России _____ * 3 балла → _____ (итого) Число победителей и призеров международного уровня _____ * 4 балла → _____ (итого)	15		
5. Развитие программ предпрофильной подготовки и профильного обучения в организации	Кол-во классов, в которых реализуются программы предпрофильного обучения _____ Количество классов >1 → 1 балл Кол-во профилей, реализуемых в учреждении _____  Количество профилей обучения в учреждении _____ >2 → 2 балла; < или =2 → 1 балл	3		
6. Развитие системы дошкольного образования и подготовки к школе в организации	Наличие формы дошкольного образования и подготовки к школе в учреждении (есть / нет) → 1 балл	1		
7. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	Выполнение плана внутриучрежденческого контроля (своевременность, составление справок)	10		
8. Высокий уровень работы со слабоуспевающими учащимися	Своевременное выявление слабоуспевающих, организация взаимодействия с учащимися и их родителями	5		

9. Высокий уровень организации и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов	-школьного уровня – 3б; -районного уровня – 5б; -городского уровня – 10б; -краевого уровня – 15б			
10. Участие в семинарах, методических совещаниях, конференциях, круглых столов и т.п.	Выступления -на районном уровне – 5б; -на городском уровне – 10б			
11. Обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса и охраны труда в организации:	- отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 2 балл; - отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора – 2 балла; Госпожнадзора – 2 балла; Росэнергонадзора – 1 балл	7		
12. Эффективность организация работы государственно-общественных форм управления образовательной организации (совет организации и др., использование различных форм обеспечения открытости образования):  Максимальное количество баллов по данному показателю – 6.	- в организации организована и функционирует одна из форм государственно-общественного управления образовательным учреждением – 1 балл; - деятельность учреждения освещается в средствах массовой информации (публикации в газетах, передачи радио, телевидения) – 1 балл за каждую публикацию.	6		
13. Информационная открытость	- структура сайта соответствует действующему законодательству, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация, является средством общения для детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией и опытом – 3 балла; - структура сайта соответствует действующему законодательству, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация – 2 балла; - структура сайта не соответствует действующему законодательству, сайт обновляется реже, чем 1 раз в 1 месяц - 0 баллов.	3		
14. Осуществление сетевого взаимодействия с учреждениями, организациями и т.п. (разработана программа взаимодействия или составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры о совместных действиях, наличие положительных результатов)	с одним-двумя – 1 балл; с тремя-пятью – 2 балла; с шестью и выше – 3 баллов; отсутствие взаимодействия – 0 баллов.	3		
15. Эффективная деятельность в качестве члена ГЭК	В ППЭ (ЕГЭ, ОГЭ) – 10 баллов	10		
16. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, справок, исполнение приказов, ведение обязательной и текущей документации	10		

С результатами оценки экспертного совета согласен

17. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	Отсутствие замечаний по организации и проведению итоговой и промежуточной аттестации	5		
18. Научный потенциал руководителя (наличие личных публикаций за отчетный период, грамот, благодарственных писем, сертификатов за участие в конкурсах, грантах, проектах, конференциях, вебинарах)	Наличие личных публикаций: международного и всероссийского уровня – 3 балла; наличие личных публикаций краевого уровня – 2 балла; наличие личных публикаций муниципального уровня – 1 балл. Наименование конкурсов, грантов, проектов, конференций _____ международного уровня → 4 балла; _____ федерального уровня → 3 балла; _____ краевого уровня → 2 балла; _____ муниципального уровня → 1 балл участником которых является руководитель.			
19. Работа по подготовке к новому учебному году	По результатам приемки образовательной организации (без замечаний по курируемым направлениям)	10		
20. Участие в субботниках, благоустройство, озеленение территории		5		
21. Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)		10		
22. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	В целом за период	10		
23. Административное дежурство по организации	В соответствии с приказом	3		
24. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	Отсутствие замечаний при организации аттестации и оформления аттестационных документов	5		
25. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб	5		
26. Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представлении школы на мероприятиях разного уровня. Организация и проведение на базе школы олимпиад, конкурсов, семинаров и т.п.	В целом за период	10		
ИТОГО				

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности заместителя директора**  
**по воспитательной работе**  
**МБОУ «СОШ №64»**

(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_ (отчетный период)

**Результаты профессиональной деятельности за оцениваемый период**

Показатель	Индикатор	Максимальный балл	Само оценка	Оценка
1. Обеспечение обязательности общего образования: отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 4 балла; наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 2 балла; увеличение или сохранение количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 0 баллов	Количество обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине: а) за текущий год _____ б) за прошедший год _____  a=0, → 4б a<б, → 2б a>б, → 0 a=б, → 0	4		
2. Результативность действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков: отсутствие негативных проявлений – 3 балла; наличие положительной динамики снижения негативных проявлений среди обучающихся, разработанной и реализуемой системы мер, применяемых в учреждении – 2 балла; отрицательная динамика негативных проявлений среди обучающихся и неэффективность мер по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – 0 баллов.	Количество негативных проявлений (безнадзорности и правонарушений, наркомании и алкоголизма) среди подростков: а) за оцениваемый период _____ б) за прошедший оцениваемый период _____  a=0, → 3б a<б, → 2б a≥б, → 0	3		
3.Результативность выступления обучающихся на смотрах, конкурсах, фестивалях и т.п. по направлениям дополнительного образования, реализуемым в учреждении	- наличие призеров муниципальных конкурсов - 1 балл; - наличие призеров краевых конкурсов - 2 балла; - наличие призеров всероссийских конкурсов - 3 балла; - наличие призеров международных конкурсов - 4 балла;			
4. Результативность выступления обучающихся на конкурсных мероприятиях по общеобразовательным предметам, включенных в перечень конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждается премия для поддержки талантливой молодежи и городских научно-практических конференциях	Число победителей и призеров на уровне муниципалитета _____ * 1 балл → _____ (итого) Число победителей и призеров на уровне края _____ * 2 балла → _____ (итого)	15		

<p>наличие победителей и призеров на уровне муниципалитета – 1 балл за каждого;</p> <p>наличие победителей и призеров на уровне края - 2 балла за каждого;</p> <p>наличие победителей и призеров на уровне России - 3 балла за каждого;</p> <p>наличие победителей и призеров международного уровня - 4 балла за каждого.</p> <p>Максимальное количество баллов по данному показателю – 15 баллов.</p>	<p>Число победителей и призеров на уровне России ____* 3 балла → ____ (итого)</p> <p>Число победителей и призеров международного уровня ____* 4 балла → ____ (итого)</p>			
<p>5. Высокий уровень организации работы с подшефными организациями, волонтерское движение</p>	<p>На основании Положения о волонтерском отряде (в целом за период)</p>	10		
<p>6. Результативное участие</p> <p>-в спартакиаде школьников;</p> <p>-в сдаче норм ГТО</p>	<p>1-3 место - 5 баллов,</p> <p>4-10 место - 3балла</p> <p>5 баллов за каждого участника (бронза, серебро, золото)</p>			
<p>7. Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса</p>	<p>Выполнение плана внутриучрежденческого контроля (своевременность, составление справок)</p>	10		
<p>8. Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями, выступление на родительских собраниях</p>	<p>В целом за период</p>	10		
<p>9. Высокий уровень организации и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов</p>	<p>-школьного уровня – 3б;</p> <p>-районного уровня – 5б;</p> <p>-городского уровня – 10б;</p> <p>-краевого уровня – 15б</p>			
<p>10. Участие в семинарах, методических совещаниях, конференциях, круглых столов и т.п.</p>	<p>-на районном уровне – 5б;</p> <p>-на городском уровне – 10б</p> <p>-на краевом уровне – 15б</p>			
<p>11. Обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса и охраны труда в учреждении:</p>	<p>- отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм - 2 балл;</p> <p>- отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора – 2 балла; Госпожнадзора – 2 балла; Росэнергонадзора – 1 балл</p>	7		
<p>12. Эффективность организация работы государственно-общественных форм управления образовательным учреждением (совет учреждения и др., использование различных форм обеспечения открытости образования):</p> <p>Максимальное количество баллов по данному показателю – 6.</p>	<p>- в учреждении организована и функционирует одна из форм государственно-общественного управления образовательным учреждением – 1 балл;</p> <p>- деятельность учреждения освещается в средствах массовой информации (публикации в газетах, передачи радио, телевидения) – 1 балл за каждую публикацию.</p>	6		
<p>13. Информационная открытость</p>	<p>- структура сайта соответствует действующему законодательству, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация, является средством общения для</p>	3		

	детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией и опытом – 3 балла; - структура сайта соответствует действующему законодательству, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация – 2 балла; - структура сайта не соответствует действующему законодательству, сайт обновляется реже, чем 1 раз в 1 месяц - 0 баллов.			
14. Осуществление сетевого взаимодействия с учреждениями, организациями и т.п. (разработана программа взаимодействия или составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры о совместных действиях, наличие положительных результатов)	с одним-двумя – 1 балл; с тремя-пятью – 2 балла; с шестью и выше – 3 баллов; отсутствие взаимодействия – 0 баллов.	3		
15. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей и подростков	- охват учащихся горячим питанием : свыше 95% - 3 балла, свыше 90 % - 2 балла, свыше 85 % - 1 балл; доля учащихся, охваченных разнообразными формами отдыха, оздоровления и занятости в период летних каникул выше муниципального показателя	3     10		
16. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, справок, исполнение приказов, ведение обязательной и текущей документации	10		
17. Организация участия учащихся в конкурсах, смотрах, фестивалях и т.п.	В целом за период	5		
18. Научный потенциал руководителя (наличие личных публикаций за отчетный период, грамот, благодарственных писем, сертификатов за участие в конкурсах, грантах, проектах, конференциях, вебинарах)	Наличие личных публикаций: международного и всероссийского уровня – 3 балла; наличие личных публикаций краевого уровня – 2 балла; наличие личных публикаций муниципального уровня – 1 балл. Наименование конкурсов, грантов, проектов, конференций _____ международного уровня → 4 балла; _____ федерального уровня → 3 балла; _____ краевого уровня → 2 балла; _____ муниципального уровня → 1 балл участником которых является руководитель.			
19. Работа по подготовке к новому учебному году	По результатам приемки образовательного учреждения (без замечаний по курируемым направлениям)	10		
20. Участие в субботниках, благоустройство, озеленение территории		5		

21. Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день)		10		
22. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	В целом за период	10		
23. Административное дежурство по школе	В соответствии с приказом	3		
24. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	Отсутствие замечаний при организации аттестации и оформления аттестационных документов	5		
25. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб	5		
26. Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на мероприятиях разного уровня. Организация и проведение на базе школы олимпиад, конкурсов, семинаров и т.п.	В целом за период	10		

**С результатами оценки экспертного совета согласен**

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности**  
**главного бухгалтера**  
**МБОУ «СОШ №64»**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

**Результаты профессиональной деятельности за оцениваемый период**

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
<b>I. Результативность профессиональной деятельности</b>					
1	Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности (в полном объеме)	- квартальный отчет - годовой отчет	5 8	Итого:	
2	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	- ежемесячной - квартальной - годовой	3 5 8	Итого:	
3	Своевременное начисление и выдача заработной платы (в соответствии с требованиями Коллективного договора)	- аванс - заработная плата	5 8	Итого:	
4	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных средств	1 раз в год	5	Итого:	
5	Своевременное и качественное - проведение закупок материальных ценностей и услуг - проведение аукционов	по итогам года	8 8	Итого:	
6	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - снижение количества замечаний	6 2	Итого:	
7	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся по поводу работы бухгалтерии	2	Итого:	
<b>ИТОГО (общее количество баллов):</b>					

**С результатами оценки экспертного совета согласен**

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)



**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности**  
**бухгалтера**  
**МБОУ «СОШ №64»**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

**Результаты профессиональной деятельности за оцениваемый период**

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
<b>I. Результативность профессиональной деятельности</b>					
1	Своевременно и качественно проведенная тарификация работников	1 раз в год	15	Итого:	
2	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	- ежемесячное - квартальной - годовой	3 5 8	Итого:	
3	Своевременное начисление и выдача заработной платы (в соответствии с требованиями Коллективного договора)	- аванс - заработная плата	5 8	Итого:	
4	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов  - снижение количества замечаний	5  2 Итого	Итого:	
5	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб со стороны работников ОУ по поводу профессиональной деятельности	2	Итого:	
<b>ИТОГО (общее количество баллов):</b>					

**С результатами оценки экспертного совета согласен**

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности**  
**заведующего хозяйственной частью**  
**МБОУ «СОШ №64»**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(отчетный период)

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
<b>I. Результативность профессиональной деятельности</b>					
1	Своевременное заключение муниципальных контрактов на поставку энергоносителей	- электроэнергия - тепловая энергия - вода	3 3 3	Итого:	
2	Своевременное предоставление отчетности по энергоносителям	- электроэнергия - тепловая энергия - вода	2 2 2	Итого:	
3	Рациональное использование и экономия энергоресурсов (соблюдение лимитов энергопользования)	- электроэнергия - тепловая энергия - вода	3 3 3	Итого:	
4	Высокий уровень Санитарно-гигиенического условий ОУ и прилегающей территории	- отсутствие замечаний (справка комитета по образованию)	5	Итого:	
5	Высокий уровень подготовки школы к началу нового учебного года	- отсутствие замечаний	10	Итого:	
6	Высокий уровень организации сторожевой и охранной службы	- отсутствие замечаний по организации безопасности школы	10	Итого:	

7	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных средств	- 1 раз в год	5	Итого:	
8	Результаты проверок контролирующих надзорных и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - роспротекнадзор - пожарнадзор - технадзор (при наличии проверок) - иные надзорные органы (при наличии проверок)  Снижение количества замечаний: - роспротекнадзор - пожарнадзор - технадзор - иные надзорные органы	5 5 5 5  5 5 5	Итого:	
9	Своевременное устранение замечаний и предписаний контролирующих и надзорных органов	- роспротекнадзор - пожарнадзор - технадзор - иные надзорные органы	5 5 5 5	Итого:	
10	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся по поводу профессиональной деятельности	2	Итого:	
ИТОГО (общее количество баллов):					

**С результатами оценки экспертного совета согласен**

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности**  
**работника комплексного обслуживания, дворника, вахтера**  
**МБОУ «СОШ №64»**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
<b>I. Результативность профессиональной деятельности</b>					
1	Качество выполнения работ	- высокий уровень - допустимый (оценка зав. хоз. частью)	5 3		
2	Качество генеральной уборки помещений	- высокий уровень - допустимый (оценка зав. хоз. частью)	5 3		
3	Участие в подготовке школы к новому учебному году	- 100% - 50% (по информации заведующего хоз. частью)	5 2		
4	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб по поводу профессиональной деятельности	2		
<b>ИТОГО (общее количество баллов):</b>					

**С результатами оценки экспертного совета согласен**

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности**  
**сторожа**  
**МБОУ «СОШ №64»**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Самооценка	Экспертная оценка
<b>I. Результативность профессиональной деятельности</b>					
1	Качество выполнения работ	- высокий уровень - допустимый (оценка зав. хоз. частью)	10 5		
3	Участие в подготовке школы к новому учебному году	- 100% - 50% (по информации заведующего хоз. частью)	5 2		
4	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб по поводу профессиональной деятельности	2		
<b>ИТОГО (общее количество баллов):</b>					

**С результатами оценки экспертного совета согласен**

Члены экспертного совета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

## **ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУ «СОШ №64»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ «СОШ №64» (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее – Постановление №22), на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, (утверждено приказом комитета по образованию г. Барнаула от 27.06.2019 №139-осн), Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №64» (утверждено приказом от 31.07.2019 № 232) в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

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

- подготовке школы к учебному году;
- устранении последствий аварий, чрезвычайных ситуаций;
- подготовке и проведении международных, российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах или коэффициентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда школы.

1.7. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией.

### **2. Цели и задачи установления премий**

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

2.2.1 стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

2.2.2 повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;

2.2.3 обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4 стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей;

2.2.5 стимулирование выполнения иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.

### **3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)**

3.1 Основаниями премирования работников школы могут являться:

3.1.1 образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

3.1.2 своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

3.1.3 проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.4 большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.1.5 достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.1.6 отсутствие обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.7 высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

3.1.9 выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.

3.2. Основаниями премирования педагогических работников могут являться:

3.2.1 своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2 качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

3.2.3 высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.4 высокая результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.5 эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ курсов, учебных пособий;

3.2.6 активное участие учителя в социуме школы (сопровождение учащихся на внешкольные мероприятия, внедрение новых инициатив, общественные поручения, призовые места класса в мероприятиях школы, деятельность в общественных организациях и т.п.);

3.2.7 успешное руководство выпускным классом (9,11), за результаты ЕГЭ (ученики, набравшие больше 80 баллов), ГИА-9 (ученики, получившие «5»), учителей, работающих в 4 классах по результатам мониторинга;

3.2.8 эффективная работа по развитию и сохранности материально-технической базы кабинета, образцовое содержание кабинета;

3.2.9 организация и проведение текущего ремонта;

3.2.10 подготовка информационных материалов для сайта школы;

3.2.11 наставничество;

3.2.12 участие и результаты участия в профессиональных конкурсах;

3.2.13 проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

3.2.14 образцовое ведение школьной и классной документации;

3.2.15 повышение уровня профессиональной компетентности;

3.2.16 увеличение объема работ;

3.2.17 высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины.

3.2.18 выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.

3.3. Основаниями премирования заместителей директора и другого административного персонала могут являться:

3.3.1 личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.3.2 внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

3.3.3 эффективный контроль за ходом образовательного процесса;

- 3.3.4 качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- 3.3.5 организация предпрофильного и профильного обучения;
- 3.3.6 высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- 3.3.7 высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- 3.3.8 качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- 3.3.9 сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
- 3.3.10 высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
- 3.3.11 качественная подготовка школы к новому учебному году;
- 3.3.12 высокий уровень организации и проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;
- 3.3.13 высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.3.14 выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением;
- 3.3.15 поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
- 3.4. Основаниями премирования заведующего хозяйством могут являться:
  - 3.4.1 обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
  - 3.4.2 обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
  - 3.4.3 высокое качество подготовки и организация ремонтных работ, эффективность и качество выполняемых работ;
  - 3.4.4 эффективность работы по экономии тепла, электроэнергии, воды;
  - 3.4.5 оперативность в устранении аварийных ситуаций, выполнения заявок по устранению технических неполадок;
  - 3.4.6. высокий уровень исполнительской дисциплины;
  - 3.4.7 выполнение иных видов работ, непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением;
- 3.5. Основанием для премирования работников бухгалтерии, секретаря могут быть:
  - 3.5.1. своевременное и качественное предоставление отчетности;
  - 3.5.2. разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
  - 3.5.3. качественное ведение документации;
  - 3.5.4 высокий уровень исполнительской дисциплины;
  - 3.5.5. выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.
- 3.6. Основанием для премирования педагога-психолога, социального педагога могут являться:
  - 3.6.1 высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
  - 3.6.2 результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, организация предпрофильного обучения, поддержание благоприятного психологического климата, разработка новых программ;
  - 3.6.3 своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
  - 3.6.4 высокий уровень исполнительской дисциплины;
  - 3.6.5 выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.
- 3.7. Основанием для премирования педагога-библиотекаря могут являться:
  - 3.7.1 высокая читательская активность обучающихся;
  - 3.7.2 пропаганда чтения, как формы культурного досуга;
  - 3.7.3 участие в общешкольных и районных мероприятиях;
  - 3.7.4 оформление тематических выставок;
  - 3.7.5 высокий уровень исполнительской дисциплины;
  - 3.7.6 выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.
- 3.8. Основанием для премирования обслуживающего персонала могут являться:
  - 3.8.1 своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
  - 3.8.2 содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
  - 3.8.3 проведение генеральных уборок;
  - 3.8.4 содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
  - 3.8.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;



- 3.8.6 подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта;
- 3.8.7 высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 3.8.8 выполнение иных видов работ непосредственно не входящих в должностные обязанности работников, не определенных трудовым договором, но имеющих важное значение для решения задач стоящих перед образовательным учреждением.
- 3.9. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, могут премироваться к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.
- 3.10. Единовременное премирование работников может производиться в связи с празднованием Дня учителя, Нового года, Международного женского дня, Дня защитника Отечества, и других праздников.
- 3.11. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,**  
которым устанавливается дополнительный отпуск за  
ненормированный рабочий день.

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор МБОУ «СОШ №64»	5 дней
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3 дня
3	Заместитель директора по воспитательной работе	3 дня

## Соглашение по охране труда на \_\_\_\_\_ год

Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выпол.	Отв. за выполн. меропр.	Ожидаемая соц. эффект., кол.-во раб., которые улучш. условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б перчатки резиновые	12 2
2	Столяр	Фартук х\б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х\б рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 2 Деж. Деж.
4	Библиотекарь	халат вискозный	12
5	Электромонтёр по обслуживанию эл\оборудования	полукомбинезон х\б перчатки диэлектрические галоши диэлектрический	12 деж. деж.
6	Лаборант кабинета химии	халат х\б с кисло защитной пропиткой фартук прорезиненный перчатки резиновые очки защитные	12 деж. деж. до износа

**Примечание:** основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

**СПИСОК**

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			

**СПИСОК**  
профессий и видов работ, на которые устанавливаются доплаты  
за тяжёлые и вредные условия труда.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагопр. услов. труда
1				
2				
3				
4				
5				

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности,  
учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа  
первичной профсоюзной организации при принятии  
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.



**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа  
первичной профсоюзной организации при расторжении  
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной

работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.