

Директор МБОУ Калманская СОШ
им. Г.А. Ударцева

Чернолуцкий Ю.И.

(подпись)

Печать

«9» января 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ Калманская СОШ

им. Г.А. Ударцева

Турченко И.С.

(подпись)

«9» января 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г. А. Ударцева»
на 2023–2026 годы



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г. А. Ударцева» (далее – МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации, на 2021–2023 годы, утвержденное Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29 декабря 2020 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Чернолуцкого Юрия Ивановича (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Турченко Инны Сергеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон

без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты;
- 5) положение об оценке результативности профессиональной деятельности;
- 6) соглашение по охране труда;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) другие локальные нормативные акты.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует по 31 декабря 2026 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца. Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Положением о направлении работников в служебные командировки. При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30 процентов.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.2.19. Соблюдать внесения изменений в ч.6 ст 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. В МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка образовательной организации. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в случае бракосочетания работника, детей работников – один календарный день.

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам продолжительностью:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 дня;
- на похороны близких родственников – до 5 дней.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст.

47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 число месяца – за первую половину текущего месяца и 30 число текущего месяца за вторую половину месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 30 : 70. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование, что фиксируется в локальном нормативном акте (положении) МБОУ Калманская СОШ им. Г. А. Ударцева.

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

4.12. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Выплата вознаграждения за наставничество педагогическим работникам образовательной организации производится ежемесячно в размере 500 рублей.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются разработать и утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам – членам профсоюза при рождении ребенка, в размере не менее 1000 рублей;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

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

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза;

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VII. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми

продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.3.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. 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.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

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

7.3.8. 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.

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

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

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора,

с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который

в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». 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.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя

Руководитель образовательной организации

Директор _____ Чернолуцкий Ю.И

М. П.

Дата «__» _____ 2023 года

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Турченко И. С.

М. П.

Дата «__» _____ 2023 года

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к коллективному договору
на 2023-2026гг

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г.А.Ударцева
Калманского района

Согласовано
Председатель
Профкома МБОУ Калманская
СОШ им.Г.А.Ударцева

_____ И. С. Турченко
Протокол № _____
от « » _____ 20_ г

Утверждаю
Директор МБОУ Калманская
СОШ им.Г.А.Ударцева

_____ Ю. И. Чернолуцкий

Приказ № _____
от « » _____ 20_ г

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБОУ Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г. А. Ударцева, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников школы.

Правила внутреннего трудового распорядка школы регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г. А. Ударцева» (далее – Школа), а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

Правила внутреннего трудового распорядка школы имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзной организации Школы.

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в доступном месте школы (в т.ч. на сайте школы).

В соответствии со ст. 56 ТК, при заключении трудового договора работник берёт на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

С правилами внутреннего трудового распорядка школы работодатель обязан ознакомить работников при приёме их на работу.

Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

II. Порядок приёма и увольнения работников

2.1 Порядок приема на работу:

2.1.1 Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Школы на основании Устава.

2.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.

2.1.3 Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2.1.4 Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом

времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.1.5 Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.1.6 Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями директора и главным бухгалтером;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.1.6 По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.7 Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.2 Поступление на работу:

2.2.1 Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.2.2 На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.2.3 К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

2.2.3 При поступлении на работу для педагогических работников обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовая книжка ведется в электронном виде; в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки)

оформляет новую трудовую книжку, с 2021 года трудовая книжка ведется только в электронном виде;

При заключении трудового договора впервые Школа оформляет работнику трудовую книжку, трудовые книжки ведутся в электронном и по заявлению работника бумажном виде, и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинская книжка с отметкой об отсутствии противопоказаний работы с детьми.

2.2.4 Приём на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.

2.2.5 До подписания трудового договора при приеме на работу (при переводе работающего работника на другую работу в Школе) администрация Школы обязана ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- коллективным трудовым договором,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда (проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей).
- Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.2.6 Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.2.7 Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.2.8 Приём на работу оформляется приказом директора Школы на основании трудового договора. Ознакомление с приказом работника под расписку осуществляется в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2.9 Заведующий канцелярией (специалист по кадрам) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной.

2.2.10 На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.2.11 На каждого работника Школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в отделе кадров.

2.2.12 На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле

работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

2.2.13 Личное дело работника хранится в Школе секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

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

2.3. Изменение трудового договора:

2.3.1 Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

До перевода работника на другую работу в Школе администрация Школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы.

• Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

2.3.2 Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 /2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.3.3 С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

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

В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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

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

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

• Перевод на другую работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

- Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников школы на дистанционный режим работы на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации.

- Временный перевод Работников школы на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.4 Изменение существенных условий трудового договора:

2.4.1 Изменение существенных условий труда для работников школы связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д. Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменений.

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

2.4.3 При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.4.4 Работникам школы может быть установлен режим дистанционной работы с условием чередования удаленной работы и работы на рабочем месте.

График местонахождения работников в период учебного процесса составляет заместитель директора по УВР, утверждает директор школы и согласовывает с работниками.

2.4.5 Условие о чередовании удаленной работы и работы на рабочем месте указывают в дополнительном соглашении к трудовому договору Работника.

2.5 Отстранение от работы.

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

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.5.3 В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6 Прекращение трудового договора:

2.6.1 Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК)
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

2.6.2 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.6.3 Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы.

2.6.4 В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку (если она ведется в бумажном виде) с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет.

2.6.5 Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.6.6 Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации являются:

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

2.6.7 Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.7 Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

2.7.1 Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.7.2 Директор назначает приказом работника Школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

2.7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд передаются в случаях:

- при переводе на другую должность, подаче заявления на форму трудовой книжки – до 15 числа следующего месяца;
- если работник принят или уволен, то подать СЗВ-ТД в его отношении нужно не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего документа (приказа, распоряжения).

Если указанных выше событий не было, то подавать СЗВ-ТД необходимости нет.

2.7.4 Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.7.5 Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.7.6 Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование организации работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.7.7 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7.8 Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в указанный срок об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.9 Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику Школы. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

III. Основные права и обязанности работников Школы

3.1 Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2 Работник Школы имеет право на:

3.2.1 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2 Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Школе системой оплаты труда.

3.2.4 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и для педагогических работников длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

3.2.5 Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6 Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7 Объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них.

3.2.8 Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Школы, участие в разработке и принятии Устава Школы.

3.2.9 Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10 Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11 Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3 Работник Школы обязан:

3.3.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.3.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3.3 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

3.3.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.3.7 систематически повышать свой профессиональный уровень,

3.3.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.9 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

3.3.10 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.3.11 соблюдать устав Школы, настоящие Правила;

3.3.12 при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Школы;

3.3.13 использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией;

3.3.14 содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.15 соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.16 эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

3.3.17 Педагогические работники Школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

3.3.18 Конкретные трудовые обязанности работников Школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

IV. Основные права и обязанности работодателя (Школы)

4.1 Работодатель в лице директора Школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

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

4.1.2 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава Школы.

4.1.4 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5 Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель в лице директора Школы и его администрации обязан:

4.2.1 Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3 Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4 Контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

4.2.5 Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

4.2.6 Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

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

4.2.8 Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9 Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной Школы и коллективов других школ.

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

4.2.11 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12 Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13 Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся.

4.2.14 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание обучающихся и сотрудников Школы.

4.2.15 Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.16 Директор Школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в Школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья учащихся во время их нахождения в помещениях и на территории Школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых Школой или с ее участием.

V. Рабочее время и его использование

5.1 Режим работы Школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

Для работников Школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя общими выходными днями в субботу и воскресенье.

Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы суббота и воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в каникулярный период согласно заявлению работника.

Время начала и окончания работы Школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора Школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2 График работы школьной библиотеки определяется директором Школы и должен быть удобным для учащихся.

5.3 Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы.

Администрация Школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний Педагогического совета, родительских собраний, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.4 В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемена) между занятиями. Продолжительность урока 40 и 35 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.5 Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала его первого урока. Урок начинается с сигналом звонком о его начале, прекращается с сигналом звонком, извещающим о его окончании.

Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

5.6 Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором Школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Школе условиям труда.

5.7 Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.8 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи.

График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9 Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Исключается в случаях:

- Привлечение отдельных работников Школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия.

- В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения представителя трудового коллектива.

- Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника

в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

- Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.10 Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором Школы.

5.11 Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул.

В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в Школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т.ч. методические, и дома. По соглашению администрации Школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции).

По соглашению с администрацией Школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.12 Дистанционная работа

В исключительных случаях (например – в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации, решения вышестоящих органов) по инициативе работодателя работник временно переводится на дистанционную работу, то есть работает вне помещения школы, используя для выполнения работы информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет, до тех пор, пока не прекратят действовать обстоятельства, которые стали причиной перевода.

Режим труда и отдыха для педагогических работников при переводе на дистанционную работу устанавливается на основании расписания учебных занятий.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.14 Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже двух раз в год. Общие родительские собрания созываются раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.14 Общие собрания коллектива работников, заседания Педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часа, собрания обучающихся – не более 1 часа.

5.14 Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору Школы и его заместителям в целях контроля.

VI. Работникам школы запрещается.

6.1 Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы.
- Учащихся в 1-11 классах Школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом пользуется только руководитель школы и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6.2 Администрации Школы запрещается:

- освобождать учащихся без письменного заявления их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

VII. Время отдыха.

7.1 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Школы с учетом обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в

связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

7.2 Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

7.3 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.4 Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.5 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.6 По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.7 При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.8 Педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

7.9 Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация Школы обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до трех календарных дней.

VIII. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу.

8.1 За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании обучающихся, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами

8.2 Поощрения объявляются в приказе директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы.

8.3 За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством РФ для работников образования.

8.4 Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда.

Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Общего собрания трудового коллектива школы, принимаемым по представлению директора Школы.

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

IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Школы, коллективным договором, локальными актами Школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

9.3 Дисциплинарные взыскания применяются директором Школы. Директор Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

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

9.5 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и/или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Анонимные жалобы не рассматриваются.

Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.7 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка.

При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

9.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ доводится до сведения работников Школы в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

9.9 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшим дисциплинарному взысканию.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.п. 8.1. настоящих Правил, к работнику не применяются.

9.11 Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников Школы и родителей (законных представителей) учащихся.

Х. Требования охраны труда

10.1 Школа как работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить надлежащее санитарно-бытовое обслуживание работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников по охране труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством.

10.2 Все работники школы, включая руководителя, обязаны:

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

Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Школы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к коллективному договору

на 2023-2026 гг

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г.А.ударцева
Калманского района**

Согласовано
Председатель
Профкома МБОУ Калманская
СОШ им.Г.А.Ударцева

_____ И. С. Турченко
Протокол №_
от « »_____20_ г

Утверждаю
Директор МБОУ Калманская
СОШ им.Г.А.Ударцева

_____ Ю. И. Чернолуцкий
Приказ №_
от « »_____20_ г

**ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для
работников муниципального общеобразовательного
учреждения Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г. А. Ударцева
Калманского района Алтайского края**

с. Калманка

2022

1. Общие положения

1.1 Материальное стимулирование работников осуществляется в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества педагогической, административной и иных видов работы, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития ОУ, развития творческой активности и деловой инициативы работников при выполнении стоящих перед ними профессиональных задач.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителю, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.3. Основной формой материального стимулирования работников являются:

- стимулирующие выплаты из фонда материального стимулирования работников ОУ
- стимулирующие выплаты из фонда экономии заработной платы.

1.4 Назначение и осуществление стимулирующих выплат работникам осуществляется на основе следующих принципов:

- принцип дифференциации размеров стимулирующих выплат в зависимости от характера и объема профессиональных достижений (результатов деятельности) работников;
- принцип объективности, означающий недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений о распределении стимулирующих выплат вопреки установленным фактам и здравому смыслу;
- принципа открытости, означающий безусловную прозрачность хода и результатов процесса распределения стимулирующих выплат на всем его протяжении

1.5. Материальное стимулирование применяется по отношению ко всем лицам, находящимся на постоянной оплачиваемой работе в ОУ.

Материальное стимулирование руководителя ОУ осуществляется согласно соответствующему нормативному акту (положению) муниципального органа управления образованием из средств централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений района.

Средства стимулирующей части фонда оплаты труда могут быть использованы для материального стимулирования только работников ОУ.

1.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется один раз в год по итогам профессиональной деятельности работников с 1 сентября по 31 августа учебного года.

1.7. Размер и продолжительность (период) стимулирующих выплат конкретным работникам ОУ и другим лицам, имеющим право на получение стимулирующих выплат согласно настоящему положению, определяются руководителем ОУ по согласованию с Советом ОУ и руководителем первичной профсоюзной организации работников (профсоюзным комитетом).

Максимальный предел размеров и продолжительности (периода) стимулирующих выплат отдельным лицам не устанавливается.

Наименование должности	Основание для выплат
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)

Наименование должности	Основание для выплат
	<p>позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;</p> <p>снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</p> <p>другие</p>
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе	организация учебного процесса
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного 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 школы
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Педагог - психолог, социальный педагог	Количество деловых инициатив (рационализаторских предложений и т.п.), выдвинутых работником и реализованных им лично или при его непосредственном участии.
	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
Педагог-библиотекарь	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
	проведение мероприятий с использованием современных информационно-коммуникационных технологий
Количество деловых инициатив (рационализаторских предложений и т.п.), выдвинутых работником и реализованных им лично или при его непосредственном участии	
Уборщик служебных помещений,	Проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений

Наименование должности	Основание для выплат
кухонный работник, рабочий по обслуживанию здания, повар, лаборант, води	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качество обеспечения основной деятельности ОУ (отсутствие срывов образовательного процесса по вине работника);
	Количество деловых инициатив (рационализаторских предложений и т.п.), выдвинутых работником и реализованных им лично или при его непосредственном участии.
Отдел кадров	
Бухгалтерия	

При определении размера выплат общественный орган управления образованием руководствуется соответствующими критериями, утверждаемыми нормативным правовым актом муниципального образования.

Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работников ОУ и служит основанием для установления максимальной доплаты.

2. Условия стимулирования

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.1. Основным условием материального стимулирования работника является своевременное, полное и точное выполнение им своих должностных обязанностей.

К работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, материальное стимулирование не применяется.

2.2. Основаниями материального стимулирования работников являются результаты их профессиональной деятельности (индивидуальные достижения), которые могут быть выражены показателями результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

2.3. Перечни показателей результативности труда формируются отдельно для следующих категорий работников:

- заместителей руководителя ОУ;
- педагогических работников (включая социальных педагогов, педагогов-психологов и др.);
- работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

2.4. Порядок определения значений показателей результативности труда для целей настоящего положения устанавливается с учетом уставных целей деятельности ОУ, а также целевых ориентиров и приоритетов развития ОУ.

3. Порядок материального стимулирования педагогических работников

3.1. Материальное стимулирование работников осуществляется посредством распределения между ними индивидуальных стимулирующих выплат из фонда материального стимулирования по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего положения.

3.2. Размер индивидуальных стимулирующих выплат отдельным работникам определяется в соответствии с индивидуальной суммой поощрительных баллов, присужденных работнику по показателям результативности труда, установленным для соответствующей категории работников.

3.3. Индивидуальная сумма поощрительных баллов работника, который в силу совмещения двух или более должностей (видов деятельности) может быть отнесен согласно настоящему положению к двум или более категориям работников, определяется по показателям результативности труда, установленным для данных категорий работников.

3.4. Определение индивидуальных сумм поощрительных баллов осуществляется на основе соответствующих сведений (данных) о результатах профессиональной деятельности работника, представляемых самим работником и администрацией ОУ.

К сведениям (данным), представляемым администрацией ОУ, относятся данные по показателям результативности труда педагогических работников, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего положения.

3.5. Работники ОУ представляют сведения о результатах своей профессиональной деятельности раз в год: до 1 сентября текущего года за прошедший учебный год.

3.6. Форма представления сведений о результатах профессиональной деятельности работников определяется настоящим положением. Оценочный лист определяется настоящим положением.

3.7. Сведения о результатах профессиональной деятельности (портфолио) представляются работником, как правило, лично. В случае физической невозможности представить указанные сведения лично работник вправе доверить их сбор и представление другому работнику ОУ.

3.8. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений о результатах профессиональной деятельности работника несет лицо, их представляющее.

3.9. Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для материального стимулирования работника

3.10. Прием оформленных надлежащим образом сведений о результатах профессиональной деятельности работников осуществляется лицом, уполномоченным администрацией ОУ, в течение не менее чем 10 календарных дней, предшествующих очередной дате представления указанных сведений.

3.12. Определение индивидуальной суммы поощрительных баллов каждого работника на основе представленных сведений возлагается на экспертную комиссию численностью не менее 5 чел, формируемую приказом директора ОУ, на очередной календарный год из числа участников образовательного процесса в ОУ и председателя профкома.

Руководителем экспертной комиссии назначается заместитель директора школы по УВР.

3.13. Экспертная комиссия:

- устанавливает соответствие или несоответствие отдельных лиц условиям материального стимулирования согласно настоящему положению; определяет круг лиц, имеющих право на получение стимулирующих выплат по итогам соответствующего отчетного периода;

- осуществляет в случае необходимости проверку достоверности представленных сведений о результатах профессиональной деятельности работников;

- определяет индивидуальные суммы поощрительных баллов по каждому работнику и общую сумму поощрительных баллов по каждой категории работников ОУ согласно пункту 2.3. настоящего положения;

Представляет сводные данные по результатам своей работы руководителю ОУ не позднее 3 календарных дней с момента окончания приема сведений о результатах профессиональной деятельности работников. Решение о распределении стимулирующих выплат принимается руководителем ОУ по согласованию с руководителем первичной профсоюзной организации работников (профсоюзным комитетом) на основании сводных данных, представленных экспертной комиссией, не позднее одной недели со дня их представления руководителю ОУ.

Согласованное решение оформляется соответствующим приказом по личному составу ОУ. Определение размеров ежемесячных стимулирующих выплат отдельным работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется дифференцированно согласно индивидуальной сумме поощрительных баллов и с учетом размера доли стимулирующей части фонда оплаты труда, выделенной для целей материального стимулирования работников соответствующей категории.

3.16. Размер доли стимулирующей части фонда оплаты труда для целей материального стимулирования отдельных категорий работников ОУ устанавливается в процентах и составляет:

для заместителей руководителя ОУ – 20% объема стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ;

для педагогических работников и лиц, к ним приравненных – 70% объема стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ;

для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 10% объема стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ

3.17. Ежемесячные стимулирующие выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляются в течение года, следующих за периодом времени, по итогам которого они были назначены (соответственно, с 1 сентября по 31 августа), и могут быть отменены только в случае прекращения трудовых отношений работника с ОУ в порядке, установленном трудовым законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения Советом ОУ. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам ОУ осуществляются ежемесячно в течение календарного года.

4.2. Определение размеров стимулирующих выплат для работников ОУ на период по результатам профессиональной деятельности работников ОУ осуществлять за показатели предыдущего учебного года.

4.3. Настоящее положение подлежит обязательной регистрации в качестве приложения к коллективному договору в установленном законом порядке.

Приложение № 1 к положению
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
для работников муниципального общеобразовательного учреждения
Калманская средняя общеобразовательная школа имени Г. А. Ударцева
Калманского района Алтайского края

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

Основные группы показателей:

Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся.

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации.

Показатель (П5): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.

Показатель (П6): Деятельность по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: школьная муниципальная; краевая; федеральная; международная	0,5 5 10 20 50
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: школьная Районная (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	1 м- 4 2 м -3 3м-2 4, 6, 8, 10 б 10, 15, 20 30, 40, 50 60, 80, 100
Достижения обучающихся в очных олимпиадах,	Наличие обучающихся, участвовавших в очных	Количество обучающихся (за	

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская краевая; федеральная; международная	4 8 10 15
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 10, 12, 14 15, 17, 20 25, 30, 40
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <u>заочных</u> олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б за каждого обучающегося, но не больше 10 б
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного, краевого, федерального и международного уровней	1 б за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место);	0,5 б ЧИП, Кенгуру, ЧиП и т.д Сертификат 2 б 3, 4, 5 б 8, 9, 10 б 12, 13, 14

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
		международный (3, 2, 1 место)	15, 20, 25
Безопасность образовательного пространства (К5)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б для учителей технологии, физкультуры
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К6)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И9)	Количество очных семинаров, вебинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный; краевой; федеральный; международный	3/0 2/3 4/6 8/12 15/20
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И10)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 10, 12 14 15, 17, 20 25, 30, 40
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И11)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 7)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И12)	Публикации в печатных изданиях	5 за каждую публикацию
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 8)	Педагогическое сопровождение молодых	Наличие отчета по плану наставничества,	7б. за сопровождение

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
	специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И13)	положительных отзывов молодых специалистов	каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И14)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации			
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 9)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 10)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3б за каждую ст. 0,2 б. за каждую
Показатель (П5): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении			
Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних (К 11)	Доля учащихся / семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН (И 17)	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

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
<p>Организация внеурочной/ каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении (К 12)</p>	<p>Доля учащихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/ каникулярное время (И 18)</p>	<p>Количество учащихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время) / количество учащихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в МОО, классе</p>	<p>100% - 3 балла; 90-100% - 2 балла; 80-90% - 1 балл</p>
<p>Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (К 13)</p>	<p>Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних учащихся/ семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении (И 19)</p>	<p>Количество учащихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями, с участием специалистов разных (всех) 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 «группы риска», находящихся в социально опасном положении в МОО, в классе</p>	<p>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 дополнительно</p>

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
Уровень Профессионального самоопределения выпускников (учащихся «группы риска», находящихся социально опасном положении) (К 14)	Доля выпускников (учащихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в организациях профессионального образования (И 20)	Количество выпускников (учащихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в организациях профессионального образования / количество выпускников (учащихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении)	80-100% - 2б 60-79% - 1 б Выпускники осн.школы: 70-100% - 2 б 50-69 % - 1 б
Деятельность по организации и проведению ЕГЭ, ОГЭ	Участие в организации и проведении ГИА	Количество экзаменов, на которых осуществлялись обязанности по организации и проведению ГИА	10 б - 1 экзамен организатор в ауд., тех.спец, рук.ППЭ 5 б – 1 экзамен орг.вне ауд
Охват учащихся в каникулярное время	Участие педагога в оздоровление уч-ся при ОУ, организация и выезд на экскурсии	Работа в лагере, должность, дата выезда на экскурсию	10 б – нач.лагеря Др. – 5 б
Результаты независимой внешней оценки выпускников 4,9,11 классов	Сдача ЕГЭ, ГИА, ВПР. - выше среднего по муниципалитету - выше среднего по краю (село/город) ВПР по предметам:		5 б 10 б
Индивидуальный проект	Руководство проектом	Количество курируемых проектов в 10, 11 кл в рамках предмета «Индивидуальный проект»	3 б за проект

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Качество обучения учащихся			
1.1.	Учебные достижения обучающихся	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	5 баллов – 100%; 3 балла – не менее 95%; 1 балл – не менее 90%

		Успеваемость учащихся на «4» и «5»	25 баллов – свыше 80%; 20 баллов - 60 - 79%; 15 баллов – 50 - 59%; 10 баллов – 40 – 99%; 5 баллов – 30-39 %
1.2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях	20 баллов – международный и всероссийский уровень; 15 баллов – региональный уровень; 10баллов – муниципальный уровень. При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы.
1.3.	Общедоступность общего образования	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	3 балла – при отсутствии
Качество управленческой деятельности			
1.4.	Эффективность управленческой деятельности	Положительная динамика результатов обучения учащихся в курируемых параллелях.	3 балла
		Положительная динамика уровня воспитанности учащихся	2 балла
		Высокое качество внутришкольного контроля (по представлению директора школы)	2 балла
		Качественная организация работы со школами своего округа	10 баллов
		Внебюджетные финансовые и материальные средства, привлеченных в ОУ по грантовым и иным программам (проектам) под руководством работника	До 30 тысяч – 3 балла До 100 тысяч – 5 баллов Свыше 100 тысяч – 10 баллов
		Участие в работе общественных органов школы	3 балла
		Результативность работы методического совета школы	3 балла
		Эффективность выполнения решений педагогического совета	4 балла

		Результативность работы с органами ученического самоуправления	3 балла
1.5.	Профессиональные достижения педагогов	Организация работы педагогического коллектива по восстановлению и развитию традиционной народной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведению праздников	20 баллов – всероссийский уровень 15 баллов – региональный, авторские программы 10 балла – муниципальный уровень, инновации 5 балла – система в работе 1 балл - периодически
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	20 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5балла – муниципальный уровень.
		Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	15баллов – всероссийский уровень; 10баллов – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень.
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер - классы, гранты, публикации и т.п.	5 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень
		Обобщение и распространение АПО, ИПО педагогов школы	20 баллов всероссийский уровень 15 баллов – региональный 10 баллов – муниципальный 3 балла - школьный
1.6.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников и т.п.	10 балл. – инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 5 балл – инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям;

		- участие ОУ и педагогов в опытно-экспериментальной деятельности	25 баллов – участие во всероссийском эксперименте; 15 баллов – в региональном эксперименте; 10 баллов – участие в муниципальном эксперименте
		Организация экспериментальной и исследовательской деятельности учащихся на базе школы	25 баллов – участие во всероссийском эксперименте; 15 баллов – в региональном эксперименте; 10 баллов – участие в муниципальном эксперименте
1.7.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень.
		Участие в экспертных комиссиях по проверке экзаменационных работ выпускников 9-11-х классов; по проверке олимпиадных работ учащихся.	5 баллов
		Работа в комиссии по аккредитации ОУ в качестве эксперта	5 баллов
		Работа в комиссии по аттестации учителей ОУ	5 баллов
		Высокая исполнительская дисциплина (по представлению директора школы)	5 баллов
		Наличие собственных публикаций	20 балл. – всероссийский уровень; 15 балл. – региональный уровень.
1.8.		Внедрение современных образовательных технологий в учебно-	Использование новейших пед.технологий в методическом обеспечении учебно–воспитательного процесса

	воспитательный процесс	Использование ИКТ в процессе преподавания предметов и внеурочной деятельности; воспитательной работе	5 баллов
		Вовлечение учащихся и учителей в создание мультимедийный продуктов, проектов, презентаций	10 баллов – всероссийский уровень 7 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень
		Участие в создании сайта школы	5 баллов
Физическое и духовное здоровье учащихся			
1.9.	Сохранение здоровья учащихся	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм	4 балла – свыше 90%; 2 балла – от 75 до 89%
		Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	4 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
		Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.)	5 баллов – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) При наличии призовых мест: 15 баллов – международный и всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень.
1.10.	Управление учебно-воспитательным процессом	Занятость учащихся во внеурочное время	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 баллов – при занятости от 60 до 80%
		Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	До 10 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ)
		Количество образовательных и иных организаций, с которыми	До 10 баллов

		ОУ осуществляет постоянное взаимодействие (сотрудничество) по вопросам, курируемым работником	
--	--	---	--

Критерии эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Наименование критерия	Макс.балл	Самооценка (без основ.не рассматр.)	Оценка комиссии	Примечание
1. Качество управленческой деятельности					
1.1.	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	2		
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	0		
		Имеются обоснованные замечания	2		
		Полученные замечания своевременно устранены Отсутствие замечаний	3		
	Отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора; Рособрнадзора; Прокуратуры; Администрации и др.	0-3			
1.2.	Результативность воспитательной работы школы и признание ее достижений на районном, региональном, всероссийском уровнях	Победа педагогов в профессиональных конкурсах: «Классный руководитель года», «Учитель здоровья», «Урок нравственности» и т.д. (участие в подготовке педагогов) . участие в районе призер в районе победитель в районе участие в республике призер в республике	3 5 7 8 10		

		Выполнение плана воспитательных мероприятий района (по итогам рейтинга) Менее 50% 50-80% более 80% 100%	2 5 7 10			
		Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков. <i>Охват воспитанников в каникулярное время мероприятиями</i> 10-25% 25-40% 40-70% 70-100%	1 2 3 5			
1.3.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Наличие собственных печатных публикаций всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	20 10 5			
		Участие в конкурсах, смотрах, конференциях. всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	30 20 10			
1.4.	Качество и результативность организации методической работы с классными руководителями.	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей. (количество посещенных мероприятий согласно Положения о ВШК) Контроль организован и эффективен	10			
Участие в грантах, проектах, конкурсах, обеспечивающих финансовую поддержку		10				
Участие классных руководителей в семинарах, конференциях и др. по направлениям деятельности (при участии в подготовке кл.рук. к выступлению). Достижения одного кл.рук. учитываются один раз по наивысшему показателю. Достижения разных кл.рук. суммируются. муниципальный уровень. региональный уровень; всероссийский уровень		5 10 15				

1.5.	Качество и результативность работы органов ученического самоуправления	Сформированы и активно работают органы самоуправления детей и подростков — 2 балла; детская и подростковая организация активно участвует в жизни школы, известна за её пределами — 1 балл.	0-3			
		Эффективная организация дежурства по школе Организация дежурства в школе неэффективна Дежурство организовано. Полученные замечания по организации своевременно отработаны Дежурство хорошо организовано. Ведется его мониторинг.	0 2 3			
1.6.	Качество и результативность работы по профилактике асоциального поведения	Эффективная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – охват дополнительным образованием. Доля обучающихся, находящихся на контроле различного уровня, регулярно посещающих кружки и секции, организованные на базе школы: менее 50% 50-80% более 80%	0 5 10			
		Эффективная работа с детьми девиантного поведения, снижение численности обучающихся, состоящими на учете в ПДН, внутришкольном учете, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися. Увеличилось количество воспитанников данному показателю. Имели место случаи противоправных действий, данный показатель остался на прежнем уровне Произошло объективное снижение	5			

		Систематическая, эффективная работа с семьями разных категорий. В школе регулярно проводились рейды в семьи обучающихся. Информация, полученная в результате своевременно отрабатывалась. В сложных случаях родители вызывались на комиссию	3			
1.7.	Общественная активность	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	5			
1.8.	Подвоз учащихся	Качественная организация подвоза	5			
2. Физическое здоровье и уровень воспитанности						
2.1	Питание учащихся	Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы (1-11 кл.) 50-60% 61-69%; 70% и выше	5 10 15			
3. Дополнительные функции						
3.1.	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	2 балла за 1 выполнен. задание	10			
	Итого					

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога

1.1	Позитивные результаты деятельности в качестве педагога-психолога	Организация профилактико-просветительской работы, популяризация психологических знаний среди учащихся, педагогов, родителей. (консультирование, выступление на родительских собраниях, конференциях, лекториях, проведение внеклассных мероприятий, оформление наглядной информации)	10 Баллов – систематически 1 балл- периодически
		Соответствие прогнозируемого диагноза с поставленным на ПМПК	До 10 баллов
		Положительная динамика коррекционно-развивающей работы	10 балла - наличие 0 баллов - отсутствие
		Положительная динамика в работе с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета.	До 20 баллов
1.2.	Признание высоких	Результативное зафиксированное участие	Участие: 25 баллов – всероссийский уровень

1.3.	профессиональных достижений педагога-психолога	в конкурсах профессионального мастерства.	15 баллов – региональный уровень 10балла – муниципальный уровень 5 баллов - школьный уровень При наличии призового места: 100 баллов – всероссийский уровень, 60 баллов – региональный уровень 30 балла – муниципальный уровень
		Публичная и качественная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы и т.п.	40 балла – всероссийский уровень; 30 балла - региональный уровень; 15 балл - муниципальный уровень. 10 баллов - школьный уровень
		Обобщение и распространение опыта работы	40 б.– региональный уровень; 20 баллов - муниципальный уровень 10 баллов - школьный уровень
		Наличие публикаций	20 балла – всероссийский уровень; 15 балла – региональный уровень; 10 балла – муниципальный уровень 5 баллов - школьный уровень
	Внедрение современных образовательных технологий	Составление и реализация авторских программ и инновационных приемов.	5 балл. -использует систематически; 2балл- использует периодически
	Публичное и результативное выполнение мультимедийных продуктов (проектов, презентаций и др.).	До 15 баллов	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

критерии	Показатели критериев	К-во баллов по каждому показателю
Позитивные результаты деятельности	Увеличение к-ва пользователей библиотечным фондом от общего количества школьного коллектива	от 1 до 5 баллов
	Зафиксированное и качественное проведение учащихся	до 15 баллов
	Результативное участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках	до 10 баллов
Внедрение современных образовательных технологий	Публичное и результативное выполнение мультимедийных продуктов (проектов, презентаций и др.)	до 10 баллов
	Обмен опытом по высоким показателям	регион.уровень – 20 баллов муницп.уровень – 10 баллов
Профессиональные достижения	Участие в различных конкурсах	Всероссийский 100/50 Региональный 50/25 муницип. 20/10

	Наличие изданий	Всероссийский 50 Региональный 25 муницип. 15
Формирование личного методического комплекса, оформление кабинета	Систематическое обновление учебно-методическим материалом, учебно-эстетическое оформление кабинета	До 15 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Критерии	Показатели критериев	К-во баллов по каждому показателю
Достижения воспитанников	достижения удовлетворенности уровнем социальной адаптации учащихся	до 5 б.
	успешность развития и положительная динамика по снятию проблемных зон у обучающихся группы риска(своевременное выявление, педагогическое сопровождение, мониторинг результатов)	до 15 б.
	снижение кол-ва уч-ся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете	до 5 б
	отсутствие преступлений и правонарушений совершенных учащимися	до 5 б
	эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений	до 5 б
	создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»(занятость во внеурочное время в сфере доп.образования в школе, качественная организация и проведении квартирных обходов этих детей, семей)	до 20 б
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля,	до 5 б
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, находящихся на надомном обучении, детей-инвалидов	до 5 б
Результативность профессионального роста педагога	высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в школе	до 5 б
	эффективные методические разработки	до 5 б
	выступления на конференциях, педаг. чтениях, семинарах, заседаниях КДН	до 5 б
	результативность участия в различных конкурсах	до 30 б
	представление и обобщение своего опыта на различных уровнях(проведение семинаров, творческие отчеты, описание опыта в различных изданиях)	до 30 б
качественное выполнение своих должностных обязанностей	до 10 б	

	активное участие и проведение мероприятий повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 10 б
	высокая культура работы с учащимися и родителями	до 10 б

**Критерии оценки результативности бухгалтера
МБОУ Калманская СОШ им. Г.А.Ударцева**

Признание результатов деятельности	Своевременное и качественное представление отчетности	до 30 балла
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	до 30 балла
	Высокий уровень ведения документации	до 50 баллов
	Оперативность и безошибочность в работе с бухгалтерской документацией	до 50 баллов
	Высокая исполнительская дисциплина	до 30 балла
	Отсутствие жалоб на ненадлежащее исполнение бухгалтерской отчетности со стороны проверяющих структур	до 30 балла

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности зам. директора по АХЧ
МОУ Калманская СОШ им.Г.А.Ударцева**

	Позитивные результаты деятельности в качестве зам. директора по АХЧ	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в школе	до 20 балла
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 30 балла
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 50 баллов
		Выполнение дополнительных обязанностей (_____)	до 30 балла
		Четкая организация питания в школе	до 30 балла
		Высокая организация делопроизводства	до 30 балла
		Своевременная сдача отчетов и документации	40 балла

Критерии оценки результативности младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, повар, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик)

1.1.	Позитивные результаты деятельности	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии	3 балла
------	------------------------------------	--	---------

		Соблюдение правил санитарии и гигиены	3 балла
		Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	3 балла
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	8 баллов
		Высокое качество ремонтных работ	5 баллов
		Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	5 баллов
		Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки	10 баллов
		Эффективное выполнение разовых поручений	3 балла
		Высокое качество приготовления пищи	5 баллов