

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»  
(наименование организации)

Курганская область, Макушинский округ, село Золотое, ул. Центральная, 7.  
телефон 8(35236) 2-12-45

(местонахождение, контактные телефоны)



Зарегистрировано

" 01 " мар 2024 года

№ регистрации 24-М-04

1. Стороны, подписавшие дополнения в коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя  
Иванова Алена Михайловна, директор

1.2. Представитель работников  
Телемисова Ирина Александровна, учитель

2. Договор подписан 29 декабря 2023 г.

3. Срок действия договора:  
с « 01 » января 2024 г. по « 31 » декабря 2026 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:  
Регистрационные листы изменений №№

---

---

---

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

---

---

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

---

---

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Золотинская ООШ»)

ПРИКАЗ

01.12.2023г.

№116/1-од

**Об образовании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора**

В соответствии со статьёй 53 Трудового Кодекса Российской Федерации

**Приказываю:**

1. Образовать постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, включить в неё представителей от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

1. Иванова А.М директор школы
2. Иванова Е.Ю завхоз

От работников:

1. Телемисова И.А.- учитель
2. Боровинских И.А.- уборщица.

2. Наделить делегированных в состав комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

Директор школы:



Иванова А.М

Согласовано

Представитель трудового коллектива

И.А. Телемисова

**Выписка  
из протокола общего собрания работников  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»**

от 01.12.2023 г.

№ 2

Всего работников: 21 человек

Присутствовало: 20 человека


Повестка дня:

1 О выборе представителя трудового коллектива для разработки, утверждения, внесения изменений и контроля за выполнением коллективного договора на 2024 - 2026 годы

Решение:

В ходе тайного голосования представителем от трудового коллектива была избрана Телемисова Ирина Александровна - учитель

Председатель собрания: 

Секретарь собрания: 



**Выписка  
из протокола общего собрания работников  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»**

от 29 декабря 2023 года

№3

Число работающих: 21

Присутствовало: 20

**ПОВЕСТКА**

1. Утверждение коллективного договора на 2024-2026 годы

Слушали: руководителя организации Иванову А.М. по вопросу утверждения коллективного договора на 2024-2026 годы.

**Решили:**

1. Коллективный договор на 2024-2026 года утвердить
2. Уполномочить представителя трудового коллектива Телемисову И.А. подписать коллективный договор на 2024-2026гг. от лица всех работников организации.

Председатель собрания



Секретарь собрания



Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»  
Макушинского округа Курганской области

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

по регулированию социально-трудовых отношений  
на 2024-2026 годы

между работодателем муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»  
и работниками в лице представителя трудового коллектива

от работодателя:


Директор МКОУ «Золотинская ООШ»»

 / Иванова А.М.

29 декабря 2023 года

от работников:

Представитель трудового коллектива

 / И.А. Телемисова

29 декабря 2023 года

МП



Принят на общем собрании работников  
МКОУ «Золотинская ООШ»»  
29 декабря 2023 года протокол №3

2023г.

## • ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Золотинская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя Телемисовой Ириной Александровной, уполномоченной в соответствии со ст.31 ТК РФ.
- работодатель в лице его представителя – директора школы **Ивановой Алены Михайловны**, действующего на основании Устава.

1.4. Настоящий договор заключен **на срок три года** и вступает в силу с **д01 января 2024 года** (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и направлять их на уведомительную регистрацию в орган по труду.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя трудового коллектива (статья 372 ТК РФ):

- правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда;
- 3) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- 4) режим работы школы на учебный год;
- график отпусков;

- план работы на учебный год;
- должностные инструкции;
- расписание занятий;
- инструкции по охране труда;
- распределение учебной нагрузки;
- приказы по охране труда на учебный год;
- план профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные локальными нормативными актами (ст.53 ТК РФ).

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; недопущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.

2.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.

2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию досуга и отдыха.

2.2.4. Представлять трудовому коллективу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

### **2.3. Представитель трудового коллектива обязуется:**

2.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения присущими методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения за высокое качество труда.

2.3.2. Представлять от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе



работодателя; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.

2.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.

2.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

### III. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда и премировании
- Положением об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель";
- Должностной инструкцией.

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работни~~ком~~, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.5. Производить записи в трудовые книжки или вносить данные в сведения о трудовой деятельности.

3.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:

- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

#### 3.2. Представитель трудового коллектива:

3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

### IV. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и



нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, в том числе объем учебной нагрузки, режим работы, продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения представителя трудового коллектива.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

4.6. При установлении учителям, для которых школа 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

4.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе

руководителя школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя.

- в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- в случае временного увеличения объема учебной нагрузки в случаях, установленных ст.72.2.ТК РФ, продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца;

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

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

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

4.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

4.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами РФ (ст.71, 77, 81, 83, 84, 336 (для педагогов) ТК РФ).

## **V. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников**

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд школы.

5.2. Работодатель определяет с учетом мнения представителя трудового коллектива формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование работников согласно ежегодно утвержденному директором графику с учетом потребностей школы.

5.3.2. Проводить дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже одного раза в пять лет, по желанию работника – один раз в три года.

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

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

5.3.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального

образования, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

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

6. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, график высвобождения. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за 3 месяца.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

## **VII. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Работодатель:

7.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

7.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

7.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии педагогическим работникам.

7.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

7.1.5. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения представителя ТК в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

7.1.6. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, а педагогическим работникам, заполняющим электронные дневники и журналы, обеспечивает беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением.

7.1.7. Педагогическим работникам (заместителю директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе и учителям) предоставляет один день в неделю, если работник работает на ставку и в этот день нет запланированных совещаний, для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется рабочим расписанием).

7.1.8. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не допускалось перерывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

7.1.9. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

7.1.10. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

7.1.11. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком **в объеме, определенном до наступления такого отпуска.**

7.1.12. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.

7.1.13. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

## **7.2. Представитель трудового коллектива:**

7.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.

7.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий учреждения.

## **VIII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

8.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

8.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем после получения мотивированного мнения представителя ТК.

8.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин, для инвалидов 1 и 2 группы – 35 часов в неделю (если меньшая продолжительность не установлена ИПР).

8.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной

платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

8.5. В течение рабочего дня не должно быть перерывов, превышающих двух часов.

8.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

8.7. Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем после получения мотивированного мнения представителя ТК.

8.8. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники учреждения привлекаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, и на основании письменного распоряжения работодателя.

## **IX. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **9.1. Работодатель:**

9.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.

Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам – 56 календарных дней, работникам – инвалидам не менее 30 календарных дней.

9.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

9.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения представителя ТК не позднее 15 декабря.

9.1.4. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования (ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

9.1.5. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлениям работников по соглашению сторон.

9.1.6. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время помимо работников, указанных в статьях 286 ТК РФ и 123 ТК РФ) следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

9.1.7. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

9.1.8. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

9.1.9. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

9.1.10. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается **Фондом пенсионного и социального страхования РФ** в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

## **9.2. Представитель трудового коллектива:**

9.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.

9.2.2. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.

9.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

## **X. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

10.1.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: расчет за предыдущий месяц 5, за первую половину 20 числа.

10.1.3. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

10.1.4. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

10.1.5. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения представителя ТК образовательного учреждения.

10.1.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

10.1.7. Производит доплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы, **размер оплаты** устанавливаются приказом с письменного согласия работника.

10.1.8. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением об оплате труда и премировании сотрудников, утвержденного после получения мотивированного мнения представителя трудового коллектива

10.1.9. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

10.1.10. Устанавливает после получения мотивированного мнения представителя ТК надбавку к заработной плате (в зависимости от специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях труда.

10.1.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не

ниже 100% среднего заработка работника.

10.1.12. Производит оплату в двойном размере либо по желанию работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

10.1.13. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с представителем ТК к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

10.1.14. Устанавливает в соответствии с Положением об оплате труда и премировании сотрудников доплату работникам:

- при награждении государственными наградами РФ;
- при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- при награждении Знаком «Отличник народного просвещения»

10.1.15. Производит индексацию заработной платы в связи с ростом цен на товары и услуги в соответствии с законодательством.

## **10.2. Представитель трудового коллектива:**

10.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

10.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

10.2.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и **тарифных ставок, объем нагрузки;**
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и **тарифным** ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

10.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения об оплате труда и премировании сотрудников и Положения об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категорий работников по должности "учитель", а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

## **XI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**11.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).**

**11.2. Работодатель обязан обеспечить:**

**безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;**

**создание и функционирование системы управления охраной труда;**

**соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;**

**систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;**

**реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;**



режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от

воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

#### 11.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### 11.4. Представитель трудового коллектива:

11.4.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

11.4.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда.

11.4.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

11.4.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

11.4.5. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

11.4.6. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

11.4.7. Заслушивает на заседаниях трудового коллектива отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

## **XII. Контроль, за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников школы 2 раза в год.

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

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

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

## **XIII. Перечень приложений**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Золотинская основная общеобразовательная школа»
3. Соглашение по охране труда
4. Перечень работ, профессий и должностей для проведения обязательных медицинских осмотров
5. Перечень профессий и должностей работников на бесплатное получение СИЗ
6. Перечень профессий и должностей работников на бесплатное получение смывающих средств.

Приложение № 1 к коллективному договору

Согласовано:  
Представитель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ И.А. Телемисова  
« 29 » декабря 2023 г.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.М.Иванова  
мп \_\_\_\_\_ 29 декабря 2023 г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

- Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

- Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Условия трудового договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

- При приеме на работу (при заключении трудового договора) работодатель истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на дату приема на работу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65. ТК).

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ, ст. 351.1 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документов об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ)

Сотрудники-совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами под роспись:

- а) Уставом учреждения
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»,
- е) проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и **обязательного социального страхования**, для хранения в информационных ресурсах **Фонда пенсионного и социального страхования РФ**.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, установленных статьей 72.2 ТК РФ.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение определенных сторонами условий трудового договора работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), а также изменение других определенных сторонами условий его труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторонами условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние определенные сторонами условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

- Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия представителя трудового коллектива.
- Увольнение работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с представителем трудового коллектива

2.14. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку или внесение информации в сведения о трудовой деятельности производится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью, часть статьи и пункт статьи ТК РФ.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

- Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

- Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профстандартов и нормативных документов.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

Работодатель обязан:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

- Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

Работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 20 числа;

- заработная плата за вторую половину месяца 5 числа месяца следующего за расчетным.

- Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

- Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.



- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.**

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин, для инвалидов 1 и 2 группы – 35 часов в неделю (если меньшая продолжительность не установлена ИПР).

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

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

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с представителем трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с оплатой в соответствии со ст.153 ТК РФ.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с представителем трудового коллектива до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и самообразования.

- Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

- Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они привлекаются к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

5.8. Учитель обязан:

- Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

- Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

- Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

- К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

- Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

- Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

- Классный руководитель обязан один раз в месяц проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

5.11. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

- удалять учащегося с уроков;

- курить в помещениях **и на территории** школы.

5.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.13. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник при наличии возможности должен известить **работодателя** как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.14. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетной грамотой;

-представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с МУ Отдел образования Макушинского округа.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.


7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.


Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе.

- Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по собственному желанию, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Согласовано:  
Представитель трудового коллектива  
 И.А. Телемисова  
« 29 » декабря 2023 г.



Утверждаю:  
Директор школы  
 А.М.Иванова  
мп 29 декабря 2023 г.

**Положение об оплате труда и премировании работников  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Золотинская основная общеобразовательная школа»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее положение об оплате труда работников МКОУ «Золотинская ООШ» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Главы Макушинского муниципального округа Курганской области № 429 от 28.06.2023 «Об утверждении положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Макушинского муниципального округа» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области, правовыми актами муниципального образования, регулируемыми вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, и определяет порядок и условия оплаты труда работников МКОУ «Золотинская ООШ».

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки образовательной организации.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам образовательной организации, занимающим общетраслевые должности, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются приказом руководителя образовательной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент:

$P_v = T_o (до) * ПКзф$ , где

$P_v$  - размер выплат;

$T_o (до)$  - оклад (должностной оклад);

$ПКзф$  - повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки образовательной организации.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам образовательной организации, занимающим общеотраслевые должности, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются приказом руководителя образовательной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент:

**$P_v = T_o (до) * PK_{эф}$** , где

**PВ** - размер выплат;

**Tо (до)** - оклад (должностной оклад);

**PKэф** - повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников образовательной организации, работающих и проживающих в сельской местности, должности которых включены в Перечень должностей работников муниципальных учреждений, подведомственных Отделу образования, расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 08 июня 2007 года №240.

8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с Отделом образования в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда. Заработная плата работника образовательной организации



предельными размерами не ограничивается.

11. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

12. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

13. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда педагогических работников за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Тарифная ставка педагогическим работникам образовательной организации устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее именуется - приказ Минобрнауки № 1601).

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность, на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

14. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

15. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению.

16. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала предусматривается установление следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

Педагогическим работникам предусматривается также установление повышающего коэффициента за наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий.

В случаях, когда работникам образовательной организации предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок,

оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

17. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

18. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации);

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации».

- Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.



Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии	0,05

20. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

21. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом VIII Положения.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

22. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

23. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других учреждений.

24. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

25. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

26. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

#### Раздел V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

27. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

28. Размер оклада (должностного оклада) руководителя образовательной организации устанавливается руководителю образовательной организации муниципальным правовым актом Отдела образования на основании решения комиссии по определению объемных показателей и оценке деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

29. В соответствии со ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Отделом образования в кратности от 1 до 8.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

30. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя образовательной организации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

31. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации осуществляются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям образовательных организаций, утвержденным Отделом образования.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации.

Критерии и целевые показатели оценки деятельности образовательных организаций и работы их руководителей, утверждаются правовым актом Отдела образования.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Отделом образования в трудовом договоре с руководителем образовательной организации.

32. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю образовательной организации в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя образовательной организации при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VI Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33. Заместителям руководителя образовательной организации производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения.

## Раздел VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

34. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам образовательной организации при наличии оснований для их выплаты.

35. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и правовым актом муниципального образования, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

36. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

37. Работникам образовательной организации при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым **на работах с вредными**, опасными и иными особыми условиями труда;

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении дополнительной работы, связанной с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководством методическими объединениями (предметными комиссиями) и другими видами дополнительной работы), и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);

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

38. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Выплаты работникам, занятым **на работах с вредными**, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым **на работах с вредными**, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам **специальной оценки условий труда** в размере от 0,04 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

**Специальная оценка условий труда проводится в соответствии** с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее именуется

- Федеральный закон) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

40. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время **составляет 35** процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

41. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

42. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

43. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении дополнительной работы, связанной с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководством методическими объединениями (предметными комиссиями) и другими видами дополнительной работы), и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных), предусматриваются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты педагогическим работникам за работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, а именно выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), **тарифной** ставке или в абсолютном размере с учетом учебной нагрузки педагогических работников в локальных нормативных актах и

конкретизируются непосредственно трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с обязательным указанием содержания дополнительной работы, условий и срока ее выполнения, размера оплаты в трудовых договорах.

46. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов приведены в приложении 1 к положению.

## Раздел VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

47. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Стимулирующие выплаты конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

**Организация предусматривает** следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, за работу с детьми из неблагополучных семей, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея), за участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за выполнение особо важных и ответственных работ);

- выплаты за качество выполняемых работ (за положительную динамику результатов образовательной деятельности с обучающимися);

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- выплаты, учитывающие особенности деятельности образовательной организации и отдельных категорий работников (за работу в психолого-медико-педагогической комиссии, логопедических пунктах);

- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

- за наставничество (работу с молодыми педагогами).

49. Установление (изменение) выплат стимулирующего характера за непрерывный стаж работы, выслугу лет производится при увеличении общего стажа работы (стажа педагогической работы) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальной образовательной организации, или со дня представления работником документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

При наступлении у работника права на изменение выплат стимулирующего характера за непрерывный стаж работы, выслугу лет в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера выплат стимулирующего характера осуществляется по окончании указанных периодов.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы определяются дифференцированно с учетом продолжительности непрерывной работы с помощью коэффициентов или процентов от размеров тарифных ставок и должностных окладов (окладов).

50. Размеры стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к



тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах приведены, в приложении 2.

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

52. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется комиссией МКОУ «Золотинская ООШ». Состав комиссии утверждается руководителем организации по согласованию с **представителем трудового коллектива**, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний, закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения **представителя трудового коллектива**

#### Раздел VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

53. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в соответствии с таблицей  
Размеры окладов работников государственных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общетраслевым профессиям рабочих

№ п/п	Разряд работ	Размер оклада, рублей
1	1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих	4931
2	2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих	5423
3	3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих (секретарь)	5672
4	4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих (завхоз, повар)	6165
5	5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих	6902
6	6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих	7395
7	7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих (библиотекарь)	7644
8	8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий рабочих (водитель)	7888

54. **Рабочим может быть установлен** повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к окладам рабочих, тарифицированных не



ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

55. Рабочие, имеющие 6-8 разряды Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ тарифицируются по 9-12 разряду Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в зависимости от сложности выполняемых работ.

56. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается на срок выполнения работ, но не более 1 года, в размерах, приведённых в таблице 4.

Применение повышающих коэффициентов к базовому окладу рабочих не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к базовому окладу.

Таблица 4

Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ
9 разряд	0,23
10 разряд	0,35
11 разряд	0,5
12 разряд	0,62

57. Водителям, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утверждённым единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками «В», «С», «Е», либо «Д» и «Е», или только «Д», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «Д» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

58. Водители при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в государственном учреждении специализированной службы технического обслуживания тарифицируется на один разряд выше.

59. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

60. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

Приложение 1 к положению об оплате труда и премировании работников МКОУ «Золотинская ООШ»

**РАЗМЕРЫ ТАРИФНЫХ СТАВОК, ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО  
ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ  
РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
МАКУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада)
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>	
Секретарь учебной части, помощник	<b>9136</b>

воспитателя	
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Дежурный по режиму, младший воспитатель	<b>9319</b>
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	<b>9505</b>

**РАЗМЕРЫ ТАРИФНЫХ СТАВОК, ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО  
ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ  
МАКУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию	Для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию
<b>1 квалификационный уровень</b>			
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый	10300	11300	12360
<b>2 квалификационный уровень</b>			
Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, тренер-преподаватель	10800	11880	12960
<b>3 квалификационный уровень</b>			
Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист,	11300	12430	13560

старший педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель	старший			
<b>4 квалификационный</b>				
<b>уровень</b>				
Педагог-библиотекарь, учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), специалист в области воспитания	11800	12980	14160	
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>				
<b>1 квалификационный уровень</b>				
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (за исключением должностей руководителей, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)		15300		
<b>2 квалификационный уровень</b>				
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную		16000		

программу и образовательную программу дополнительного образования детей (за исключением должностей руководителей, отнесенных к 3 квалификационному уровню)	
--	--

Приложение 2 к положению  
 об оплате труда и премировании работников  
 МКОУ «Золотинская ООШ»

**Размеры выплат компенсационного характера и факторы, обуславливающие получение выплат**

N п/п	Виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)

1	2	3	4
1.	За выполнение функций классного руководителя	Учителя общеобразовательных учреждений (в том числе школ-детских садов), на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе.	1000 руб. (норматив численности 25 чел-город, 14 чел.-село)
2.	За проверку письменных работ обучающихся	Учителя 1-4 классов общеобразовательных школ всех типов и наименований за проверку тетрадей	До 10% от ставки учителя
		за проверку письменных работ по русскому языку и литературе	От 5% до 15% от учебной нагрузки по предмету ( в зависимости от количества классов)
		за проверку письменных работ по математике	До 15% от учебной нагрузки по предмету
		за проверку письменных работ по химии, физике	До 10 % от учебной нагрузки по предмету
		за проверку письменных работ по истории, обществознанию, географии, биологии, английский, технологии	6% от учебной нагрузки по предмету
3	За выполнение обязанностей лаборанта	Учитель химии Учитель информатики	10% от ставки учителя
4	За работу с электронной школой	Педагогический работник, ответственный за работу электронной школы	15% от ставки учителя
5	За работу с сайтом	Педагогический работник, ответственный за работу сайта	20% от ставки учителя
6	За руководство МО	Руководителям МО учителей начальных классов, естественно-математического цикла, гуманитарных наук, классных руководителей	5% от ставки учителя

7	За выполнение функций общественного инспектора по правам детей	Педагогический работник, ответственный за права детей	15% от ставки учителя
8	За функции педагога-организатора	Педагогический работник, ответственный за проведение воспитательных мероприятий	5% от ставки учителя
9	За сдвоенность классов ( начальная школа)	Педагогические работники начальных классов	7% от ставки учителя
10	За выполнение функций заместителя по УВР	Педагогический работник, выполняющий функции заместителя по УВР	30% от ставки учителя
11.	За организацию работы школьного музея	Педагогический работник, отвечающий За организацию работы школьного музея	5% от ставки учителя
12.	За выполнение функций куратора РДДМ	Педагогический работник, выполняющий функции куратора РДДМ	15% от ставки учителя
13	За функции инспектора по ОТ и ТБ	Педагогический работник, выполняющий функции инспектора по ОТ и ТБ	15% от ставки учителя

Приложение 3 к положению об оплате труда  
и премировании работников МКОУ «Золотинская ООШ»  
Критерии оценки

<b><u>Заместители руководителя по УВР, методисты</u></b>	<b>1. Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)</b>	
	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе.	Да -5 баллов Нет – 0 баллов
	Создание образовательной среды организации	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов
	Своевременное предоставление отчетности	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да – 3 балла Нет – 0 баллов
<b>2. Повышение профессионального мастерства педагогических</b>		



<b>работников</b>	
Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов	где А – количество педагогов, аттестованных на первую и высшую категории; В – количество педагогов; N – доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории N = 1-30% - 3 балла N = 31-60% - 5 баллов N более 61% - 7 баллов
Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся, реализация социального договора	где А – количество педагогов, входящих в состав творческих, проектных групп; В – количество педагогов; N – доля педагогов, входящих в состав творческих, проектных групп N менее 30% - 3 балла N = 31-60% - 4 балла N = 61-100% - 5 баллов
Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	где А – количество педагогов, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации; В – количество педагогов ОУ; N – доля педагогов, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации N менее 50% - 2 балла N более 50% - 4 балла
Участие педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня	1. А). Участие в районном уровне – 2 балла Б). Участие в областном уровне – 3 балла В). Участие во Всероссийском уровне – 4 балла  2. Победители и призеры на: А). Районном уровне – 3 балла Б). Областном уровне – 5 баллов В). Всероссийском уровне – 7 баллов
Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да -3 балла
<b>3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>	
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)

		<p>обучающихся, воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации.</p> <p>Да -3 балла</p>
	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству	<p>Да -5 баллов</p> <p>Нет -0 баллов</p>
	Своевременное заполнение электронных журналов	<p>1). Портфолио учителя: 100% - 3 балла; Менее 100% - 0 баллов.</p> <p>2). Портфолио ученика: 100% - 3 балла; Менее 100% - 0 баллов.</p> <p>3). Домашнее задание: Более 70% - 3 балла Менее 70% - 0 баллов.</p> <p>4). Выставление оценок: Более 70% - 3 балла Менее 70% - 0 баллов.</p>
	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов	<p>где А – количество мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями; В – количество мероприятий, ориентированных на родительскую общественность; N – доля мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями</p> <p>N менее 30% - 3 балла N = 31-60% - 5 баллов N более 61% - 7 баллов</p>
<p><b>4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества образования</b></p>		
	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в	<p>где А – количество</p>

	соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы N = 50-80% - 3 балла N -81-100% - 6 баллов
	Проведение системной работы по сохранению контингента	где А – количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение При отсутствии не продолжающих обучение – 3 балла.
	Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО, репетиционные экзамены, внутришкольные проверочные работы и др.)	где А – количество выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В – количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу) N = 30-50% - 2 балла N = 51-69% - 4 балла N = 70-80% - 6 баллов N = 81-100% - 8 баллов
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	где А – количество обучающихся с

		<p>ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации); В – количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; N – доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации)  N менее 30% - 2 балла  N = 31-60% - 4 балла  N более 60% - 6 баллов</p>
	<p>Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>где А – количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня  N = 1-30% - 4 балла  N = 31-50% - 6 баллов  N более 50% - 8 баллов</p>
<b>5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>		
	<p>Реализация программ дополнительного образования, внеурочной занятости, в том числе по предмету, включая каникулярный период</p>	<p>где А – количество обучающихся, охваченных внеурочной занятостью (в т.ч.) программами дополнительного</p>

		<p>образования; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных внеурочной занятостью (в т.ч. программами дополнительного образования)  N = 1-30% - 2 балла  N = 31-60% - 3 балла  N = 61-80% - 4 балла  N = 81-100% - 5 баллов</p>
	<p>Организация участия обучающихся в различных мероприятиях</p>	<p>где А – количество обучающихся посетивших мероприятия; В – количество дет; N – доля охваченных различными мероприятиями  N менее 30% - 3 балла  N = 31-60% - 5 баллов  N более 61% - 7 баллов</p>
	<p>Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся</p>	<p>- отсутствие или снижение правонарушений и преступлений – 5 баллов;  - не стоят на внутришкольном учете – 3 балла;  - нет вновь поставленных на учет или сняты с учета – 3 балла</p>
	<p>Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия</p>	<p>где А – количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в</p>

		состоянии благополучия N менее 100% - 0 баллов N = 100% - 3 балла
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	где А – количество мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей; В – количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей N = 1-30% - 2 балла N = 31-60% - 3 балла N = 61-80% - 4 балла N = 81-100% - 5 баллов
	Позитивные результаты воспитательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий различного уровня	где А – количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня N = 1-30% - 2 балла N = 31-50% - 4 балла N более 50% - 6 баллов
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	где А – количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и



		<p>спортивными мероприятиями; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями</p> <p>N менее 30% - 3 балла N = 31-70% - 5 баллов N более 71% - 7 баллов</p>
<u>Учитель</u>	<b>1. Развитие материально-технической базы образовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, учащихся, родителей)</b>	
	Создание развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Ежемесячное обновление Да – 3 балла Нет – 0 баллов
	<b>2. Повышение профессионального мастерства</b>	
	Стаж непрерывной педагогической работы	От 1 до 5 лет – 1 балл От 5 до 10 лет – 2 балла От 10 до 15 лет – 3 балла От 15 до 20 лет – 4 балла Свыше 20 лет – 5 баллов
	Высшее образование	10 баллов
	Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся (реализация социального договора)	Да – 3-5 баллов Нет – 0 баллов  наличие отчетной документации
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации ( <b>участие</b> в семинарах, курсах)	Наличие отчетной документации При участии (выступление) – от 3 до 10 баллов Школьный уровень -3 балла Муниципальный - 5 баллов Региональный -10 баллов
<b>Участие</b> педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня	1. <b>Очное</b> А). Участие в районном уровне – 10 балла Б). Участие в областном уровне – 15 балла В). Участие во Всероссийском уровне – 20 балла 2. Победители и призеры на: А). Районном уровне – 15 балла Б). Областном уровне – 20 баллов В). Всероссийском уровне -25 баллов	

		<p><b>2. Заочное (дистанционное)</b></p> <p>А). Участие в районном уровне – 5 балла</p> <p>Б). Участие в областном уровне – 10 балла</p> <p>В). Участие во Всероссийском уровне – 15 балла</p> <p>2. Победители и призеры на:</p> <p>А). Районном уровне – 10 балла</p> <p>Б). Областном уровне – 15 баллов</p> <p>В). Всероссийском уровне -20 баллов</p>
	Соблюдение норм профессиональной этики	<p>Да – 3 балла</p> <p>Нет – 0 баллов</p>
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	Закрепление наставником – 5 баллов
<b>3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>		
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	<p>Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации.</p> <p>Отсутствие жалоб – 3 балла</p>
	Своевременное заполнение электронного журнала	<p>1). Портфолио учителя: - 3 балла;</p> <p>2). Портфолио ученика: - 3 балла;</p> <p>3). Домашнее задание: - 3 балла</p> <p>4). Выставление оценок: - 3 балла</p>
	Участие в заседании комиссий	3 балла
<b>4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества образования</b>		
	Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО, репетиционные экзамены, ВПР, внутришкольные административные проверочные работы и др.)	<p>где А – количество обучающихся, прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В – количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу)</p>

		<p>N = 30-50% - 2 балла  N = 51-69% - 4 балла  N = 70-80% - 6 баллов  N = 81-100% - 8 баллов</p>
<p>Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся (<u>по итогам четверти</u>)</p>	<p>где А – количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы</p> <p><b>Шкала трудности по Сан.Пин</b></p>	
	1 группа по трудности	2 группа по трудности
	<p>Химия  Математика  Физика  Ин. Язык  Русский язык  Обществознание  Биология  Начальная школа</p>	<p>География  История  Литература  Информатика</p>
	<p>N менее 50% - 0 баллов  N = 50-80% - 3 балла  N = 84-100% - 6 баллов</p>	<p>N менее 50% - 0 баллов  N = 50-80% - 3 балла  N = 84-100% - 6 баллов</p>
<p>Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>где А – количество победителей и призеров, подготовленных педагогом; В – количество принявших участие; N – доля победителей и призеров, подготовленных педагогом</p> <p>N = 1-30% - 4 балла  N = 31-50% - 6 баллов  N более 50% - 8 баллов</p>	
<p><b>5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b></p>		
<p>Отдых и оздоровление детей</p>	<p>Оформление документации – до 15 баллов  Разработка программ, проектов – до 15 баллов</p>	
<p>Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период</p>	<p>где А – количество обучающихся посетивших мероприятия; В –</p>	

	,участие обучающихся в различных мероприятиях	количество детей; N – доля обучающихся, охваченных различными мероприятиями. N менее 30% - 3 балла N = 31-60% - 5 баллов N более 61% - 7 баллов
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	- отсутствие или снижение правонарушений и преступлений – 3 балла
	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (по итогам года)	где А – количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В – количество запланированных мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей N = 1-30% - 2 балла N = 31-60% - 3 балла N = 61-80% - 4 балла N = 81-100% - 5 баллов
	Позитивные результаты воспитательной работы по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий различного уровня	Школьный уровень -2 балла Муниципальный уровень - 4 балла Региональный уровень- 6 баллов Всероссийский – 8 баллов
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Школьный уровень -2 балла Муниципальный уровень - 4 балла Региональный уровень- 6 баллов
	Сопровождение детей на мероприятия регионального уровня	От 5 до 10 баллов
<b>Педагог-психолог</b>	<b>1. Повышение профессионального мастерства</b>	
	Повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да – 3 балла Нет – 0 баллов наличие отчетной документации
	Участие педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня	1. А). Участие в районном уровне – 5 балла Б). Участие в областном уровне – 10 балла В). Участие во Всероссийском уровне – 15 балла 2. Победители и призеры на: А). Районном уровне – 10 балла Б). Областном уровне – 15 баллов В). Всероссийском уровне -20 баллов
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да – 3 балла Нет – 0 баллов
	Работа с педагогами по обеспечению	Да – 3 балла

	комфортного психологического климата в коллективе	Нет – 0 баллов
	<b>2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией</b>	
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Отсутствие жалоб – 5 баллов
	<b>4. Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>	
	Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений Отсутствие – 3 балла
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	где А – количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В – количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия N менее 100% - 0 баллов N = 100% - 3 балла
	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.) в соответствии с планом работы	3 балла
<b>Социальный педагог</b>	<b>1. Повышение профессионального мастерства</b>	
	Повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации (семинары, курсы)	Да – 3 балла Нет – 0 баллов
	Участие педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня	1. А). Участие в районном уровне – 5 балла Б). Участие в областном

	уровне – 10 балла В). Участие во Всероссийском уровне – 15 балла 2. Победители и призеры на: А). Районном уровне – 10 балла Б). Областном уровне – 15 баллов В). Всероссийском уровне -20 баллов
Соблюдение норм профессиональной этики	Да – 3 балла Нет – 0 баллов
Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией	
Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. Отсутствие жалоб -5 баллов
<b>2. Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>	
Своевременное и качественное предоставление отчетности	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов
<b>3. Эффективность воспитательной системы образовательной организации</b>	
Организация внеурочной и досуговой деятельности (трудоустройство), в том числе в каникулярное время, обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и/или состоящих на различных видах учёта	2 балла за одного человека
Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов
Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	Отсутствие или снижение и правонарушений и преступлений Отсутствие

		правонарушений балла	-3
	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	3 балла	

Критерии оценки дошкольная образовательная организация:

Должность	Показатели эффективности и результативности деятельности	Расчет показателей
Воспитатель	<b>1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>	
	Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики	, где А - численность воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования; В - численность воспитанников ДОУ; N - доля воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования
	Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения	Количество видов оказываемых образовательных услуг да/нет, наличие соответствующей документации
	Реализация программ дополнительного образования	, где А - численность воспитанников, охваченных программами дополнительного образования; В - численность воспитанников ДОУ; N - доля воспитанников, охваченных программами дополнительного образования
	Успешность воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности	да/нет
	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет
	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	да/нет
	<b>2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе,</b>	

<b>повышение открытости и демократизация управления образовательной дошкольной организацией</b>	
Отсутствие обоснованных обращений родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации. да/нет
Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов	да/нет
<b>3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)</b>	
Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ	да/нет
Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка)	да/нет
<b>4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации</b>	
Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	, где А - численность родителей и воспитанников, посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В - численность детей и родителей ДОУ; N - доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия
Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	да/нет
Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	, где А - численность воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - численность воспитанников; N - доля воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия
Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	, где А - количество мероприятий, организованных и проведенных



		с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N - доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей
	Охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности	, где А - численность воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В - численность воспитанников; N - доля воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	, где А - численность воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - численность воспитанников; N - доля воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями
	Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	, где А - количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями
<b>5. Повышение профессионального мастерства</b>		
	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	да/нет, наличие отчетной документации
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет
	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да/нет

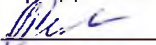
	Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)	да/нет
--	---	--------

Приложение 4 к положению об оплате труда и премировании работников МКОУ «Золотинская ООШ»

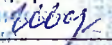
#### Размеры и условия выплат материальной помощи

Условия выплаты	Размер (в абсолютном выражении, % отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу))
В случае бракосочетания сотрудника	Исходя из наличия финансовых средств в фонде оплаты труда
В случае смерти ближайшего родственника (отец, мать, сын, дочь, муж, жена)	
В случае оплаты дорогостоящего лечения	
В случае рождения ребенка	
В случае оплаты дорогостоящего обучения	
И другое (расшифровать)	

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и копии подтверждающего документа.


Согласовано:  
Представитель трудового коллектива  
 И.А. Телемисова  
« 29 » декабря 2023 г.




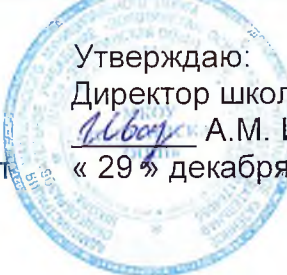
Утверждаю:  
Директор школы  
 А.М. Иванова  
мп « 29 » декабря 2023г.

ПЛАН  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№№ пп	Наименование мероприятий	Стоимост ь работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответствен ный за исполнение	Отметка об испол нении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1.	Ремонт кровли		Лето 2024г	Завхоз	
1.2.	Приобретение и замена оргтехники		2023-2026 гг	Завхоз	
1.3.	Ремонт ограждения и ворот школы		Лето 2025 г	Завхоз	
1.4.	Ремонт крыльца		Лето 2025 г	Завхоз	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Обеспечение питьевой водой		постоянно	Завхоз	
2.2.	Косметический ремонт помещений школы		Ежегодно летом	Завхоз	
2.3.	Медицинские осмотры работников		Июнь-август	директор	
2.4.	Оснащение аптечек первой медицинской помощи		Постоянно	Завхоз	
2.5.	Обеспечение работников СИЗами и моющими средствами		Постоянно	Завхоз	
3. Организационные мероприятия					
3.1.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда , по видам работ		2024год	Директор	
3.2.	Организация комиссии по охране труда		Апрель 2024г	Директор	
3.3.	Обучение и проверка знаний по охране труда.		По графику	Директор	
4. Мероприятия по пожарной безопасности					
4.1	Обеспечение средствами пожаротушения (песок, огнетушители)		Постоянно	Завхоз	

Согласовано:  
 Представитель трудового коллектива  
 И.А. Телемисова  
 « 29 » декабря 2023 г.

Утверждаю:  
 Директор школы  
 А.М. Иванова  
 м.п. « 29 » декабря 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности

№№ пп	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	2	3	4
1.	Директор	1 раз в год	Июнь - август
2.	Заместитель директора по УВР	1 раз в год	Июнь - август
3	Заместитель директора по ВР	1 раз в год	Июнь - август
4	Заместитель директора по НМР	1 раз в год	Июнь - август
5	Заведующий филиалом	1 раз в год	Июнь - август
6	Заведующий библиотекой	1 раз в год	Июнь - август
7	Учитель	1 раз в год	Июнь - август
8	Преподаватель ОБЖ	1 раз в год	Июнь - август
9	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	Июнь - август
10	Педагог-психолог	1 раз в год	Июнь - август
11	Библиотекарь	1 раз в год	Июнь - август
12	Педагог-организатор	1 раз в год	Июнь - август
13	Лаборант (для кабинетов физики и химии)	1 раз в год	Июнь - август
14	Техник	1 раз в год	Июнь - август
15	Социальный педагог	1 раз в год	Июнь - август
16	Завхоз	1 раз в год	Июнь - август
17	Секретарь-машинистка	1 раз в год	Июнь - август
18	Гардеробщик	1 раз в год	Июнь - август
19	Рабочий по комплексному обслуживанию	1 раз в год	Июнь - август
20	Дворник	1 раз в год	Июнь - август
21	Сторож	1 раз в год	Июнь - август
22	Уборщица	1 раз в год	Июнь - август
23	Водитель автобуса	1 раз в год	Июнь - август
24	Повар	2 раза в год	Июнь, декабрь
25	Лаборант (для кабинета информатики)	1 раз в год	Июнь - август
26	Слесарь-сантехник	1 раз в год	Июнь - август
27	Кухонный рабочий	2 раза в год	Июнь, декабрь
28	электрик	1 раз в год	Июнь - август

Согласовано:

Представитель трудового коллектива

 И.А. Телемисова

« 29 » декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор школы

 А.М. Иванова

мп


« 29 » декабря 2023г.


ПЕРЕЧЕНЬ

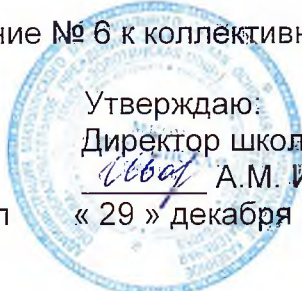
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№№ пп	Профессия, вид работ, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	2	3	4
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Рабочий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
4.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 дежурный Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	3 1 1
6	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
7	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый	1
8	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6пар 1 пара 2 пары
9	Электрик	полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
10	Водитель	Костюм хлопчатобумажный Костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные с жестким подноском Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный второго класса	1 1 1 6 1



Согласовано:  
 Представитель трудового коллектива  
 И.А. Телемисова  
 « 29 » декабря 2023г.

Утверждаю:  
 Директор школы  
 А.М. Иванова  
 мп « 29 » декабря 2023г.



ПЕРЕЧЕНЬ  
 профессий работников, получающих бесплатно  
 смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии работника	Срок использования	Норма выдачи
1	2	4	5
1	Повар	Месяц	200г. (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кухонный рабочий	Месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик служебных помещений	месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Завхоз, электрик, водитель, библиотекарь, гардеробщик, рабочий	месяц	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)