

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 г.Новоалтайска »
на 2020 – 2023 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
«31» августа 2020г.

От работодателя:
Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 30 г. Новоалтайска »



Н.В.Харламова)

М.П.

От работников:
Председатель
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 30г. Новоалтайска »



(Т.Н.Хасанова)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в <u>ОЗУ ЧОН № 2 Новоалт и Ново-Алту</u> « <u>07</u> » <u>09</u> 20 <u>20</u> года Регистрационный номер <u>625</u> (должности) <u>кассирша</u> <u>Застрахова Т.Т.</u> (подпись) <u>Т.Т.</u>

1.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Новоалтайска»

1.2. На основе принципов социального партнёрства коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Новоалтайска» в лице их представителей. Представитель работников -Хасанова Т.Н., председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №30 г.Новоалтайска, представитель работодателя – Харламова Н.В., директор МБОУ СОШ № 30 г.Новоалтайска, действующий на основании Устава.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30 ТК РФ).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.6. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучении, условиях высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.7.Формами участия работников в управлении организацией являются: - проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; - обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации; - получение от работодателя ежегодно информации по вопросам: введения организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам на общее собрание работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.8. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работающих по совместительству.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие: в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения; при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет

право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора; при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации; при смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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 настоящим договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями договора в настоящей редакции.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путем переговоров.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.14. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьей 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ подлежат согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся: положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ; приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объема педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601); правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ; правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05. 2016 г. № 536; штатное расписание учреждения, изменения и дополнения в штатное расписание – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ; должностные инструкции, изменения и дополнения в должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ; расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ; положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности; приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ; графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ; перечень должностей работников, для которых

установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ; график отпусков – ст.123 ТК РФ; формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации – ст.196 ТК РФ; план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов – постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584; режим рабочего времени и графики работ работников учреждения в каникулярное время – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536; другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями. Согласно части 4 статьи 30 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласования с профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или настоящим коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

1.15. Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице председателя профкома и работодателем в лице директора МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска: соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст. 144 ТК РФ; соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ; другие соглашения – ст. 45; 46 ТК РФ. Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему коллективному договору.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством. Применяется единая форма трудового договора (эффективного контракта) с работником, приведенная в Приложении №3 к Распоряжению Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190 - р.

2.2. Содержание трудового договора формируется с учетом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника. Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объём педагогической работы в неделю, являющейся нормируемой частью их педагогической работы. 2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор заключается, как правило на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

2.5. Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ). При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых учреждение является основным местом работы, обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, классах - комплектах, группах. Установленный работнику объем учебной нагрузки может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и при определении учебной нагрузки на следующий учебный год лишь в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов - комплектов). О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки. Локальные нормативные акты работодателя об установлении или изменении учебной нагрузки подлежат согласованию с профсоюзным комитетом. Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, с тем, чтобы не лишать права работника на досрочную пенсию по старости.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчиненности) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

2.9. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ). Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст. 73 ТК РФ).

2.10. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведен, то

соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72, 2 ТК РФ).

2.11. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.12. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности. Работодатель в трудовых отношениях обязуется: предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору; создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда; обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда; в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату; соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; исполнять требования законодательства о социальном партнерстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения; создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением; знакомить работников под роспись со штатным расписанием учреждения, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ, соглашениями, настоящим договором. Работники в трудовых отношениях обязуются: добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами; соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда; выполнять установленные нормы труда; качественно выполнять работу; исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

2.13. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета учреждения – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ. Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1 и 4 ст. 261 ТК РФ.

2.14. Стороны исходят из того, что установление штатного расписания, внесение в него изменений (сокращение штата) осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии со статьями 8 и 372 ТК РФ. Формирование штатной численности учреждения осуществляется с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.15. При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

2.15.1. В соответствии с п. п. 1.10 и 2.13 настоящего коллективного договора направляет профсоюзному комитету проект приказа (нового штатного расписания) о сокращении численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся работников, вакантные должности.

2.15.2. Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники: предпенсионного возраста – (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации); проработавшие в учреждении десять и более лет; инвалиды, независимо от причин инвалидности; родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет; многодетные семьи, имеющие трёх и более детей; одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет; молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет; работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

2.15.3. Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.16. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении.

2.17. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

2.18. Лица, уволенные в связи с сокращением численности или штата работников, вправе наравне с работающими в учреждении пользоваться услугами культурных, медицинских, спортивно - оздоровительных подразделений учреждения.

2.19. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом не является основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по мотивам несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.20 Профсоюзный комитет учреждения на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обязан осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров в отношении членов профсоюза, оказывать работникам, являющимся членами профсоюза, практическую помощь в восстановлении нарушенных прав, в том числе путём обращения в Государственную инспекцию труда и в судебном порядке в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.21. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет. Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в

разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения. На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения. Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины списочного состава работников, а конференция - не менее двух третей делегатов.

2.22. Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком: организует мероприятия по непосредственному участию работников в управлении учреждением; представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов; проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников; рассматривает планы социально – экономического развития учреждения; вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении. Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени составляет для: учителей, педагога дополнительного образования на одну ставку 18 часов в неделю; административно-управленческого персонала, заведующего библиотекой на одну ставку 40 часов в неделю; педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога на одну ставку 36 часов в неделю; обслуживающего персонала на одну ставку 40 часов в неделю.

3.2. Сокращенное рабочее время устанавливается тем работникам, которым это предусмотрено трудовым законодательством.

3.3. В учреждении устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя (с двумя - суббота и воскресенье), одним (воскресенье) выходными днями. Для работающих в непрерывно действующих должностях устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

3.4. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно - вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю. **У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.** Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре», и «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016г. № 536. Педагогическим работникам, перечисленным в п.п. 2.1. 2.2. приложения №1 к приказу №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (педагоги-психологи, социальные педагоги и др.) установлена фиксированная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.5. Рабочее время педагогических (учителя, педагоги дополнительного образования) состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения учебной (преподавательской

работы – 18 часов в неделю (720 часов в год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы, и затрат времени на выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемым работниками должностям и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Нормируемая часть рабочего времени по выполнению учебной работы, соответственно продолжительность рабочего времени, увеличивается или уменьшается в зависимости от изменения, с согласия работника, объема учебной (преподавательской) нагрузки. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, устанавливается ежегодно на начало учебного года. Локальный нормативный акт работодателя об установлении учебной нагрузки подлежит согласованию с профкомом.

3.6. В соответствии с п.п. 4.1 – 5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536, периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников. Педагогические работники в указанные периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной, тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, составляющих в соответствии с п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, другую часть педагогической работы у педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, если выполнение соответствующих работ планируется в каникулярное время. **Учителя в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных методических комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.**

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в указанные периоды, с их согласия привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время и в периоды приостановки занятий по климатическим и другим основаниям регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей выполнения.

3.7. Привлечение педагогических работников и иных работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется на условиях, предусмотренных законодательством о служебных командировках.

3.8. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день,

неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника. Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников.

3.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью как правило 28 календарных дней. В соответствии со ст. 334 ТК РФ, п. 3 части 5 ст. 47, частью 7 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска. Продолжительность отпусков установлена постановлением правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» составляет 56 календарных дней. Согласно части 4 ст.52 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и указанному постановлению Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 отпуска продолжительностью 56 календарных дней предоставляются также заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям, если их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно методической, методической деятельностью, указанной в наименовании должности и в должностной инструкции. У других заместителей руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней.

3.11. Работникам, условия труда на рабочих места, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается в трудовом договоре. В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013г. №421-ФЗ, если после проведения специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте не улучшены, то сохраняется ранее установленная продолжительность оплачиваемого отпуска. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительный отпуск предоставляется в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работы в которых

дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/П-22 (с последующими изменениями и дополнениями) не менее 7 календарных дней.

3.12. У работников, имеющих инвалидность, отпуск составляет 30 календарных дней.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска. График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника и профкома.

3.14. В случае предоставления путевки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путевки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путевки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

3.16. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3.16.1. Педагогические работники организации, замещающие должности учитель, педагог – психолог, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3.16.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3.16.3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается: Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы

(должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет); Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.16.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 месяца до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

3.16.5. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

3.16.6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.16.7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц в письменной форме. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

3.16.8. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

3.16.9. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

3.16.10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

3.16.11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

3.16.12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

3.16.13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

3.16.14. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.16.15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.17. Работодатель обязуется предоставлять работникам учреждения отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью: в случае свадьбы работника 2 дня; на похороны близких родственников 2 дня;

3.18. Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком – инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

3.19. Профсоюзный комитет: осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением прав работников на установленную законодательством продолжительность рабочего времени; согласовывает график отпусков; контролирует ведение табеля учета рабочего времени, отражение в них сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную повышенную оплату за эти работы, предъявляет к работодателю требования (в письменной форме) о производстве дополнительных выплат.

4. Обеспечение занятости и условия высвобождения работников.

Работодатель обязуется:

4.1. При планируемом массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца представлять в выборный орган первичной профсоюзной организации и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. При сокращении численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры: - использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);

- ограничить сверхурочную работу и совместительство; - ограничивать внешний прием работников;

- перейти на режим неполного рабочего времени;

- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям (специальностям) рабочих мест, являющихся вакантными;

4.3. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, которым данное право предусмотрено ТК РФ (ст. 179 ТК РФ): - одинокому родителю;

- многодетным родителям;

- родителям, имеющим детей в возрасте до 16 лет; - родителям, имеющим детей-инвалидов;

- работникам, в семье которых один из супругов пенсионер;
- бывшим воспитанникам детских домов в возрасте до 30 лет;
- работникам, супруг(а) которого является безработным(ой);
- инвалидам;
- работникам, проработавшим у работодателя более 10 лет;
- лицам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- другим категориям работников.

4.4. Не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем). В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.5. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении численности или штата работников, свободное (с сохранением среднего заработка, неоплачиваемое) от работы время, не менее 3 часов в неделю для поиска нового места работы.

4.6. Предоставлять первоочередное право на возвращение в организацию и занятие появившихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению численности или штата.

4.7. Взаимодействовать со службой занятости населения по совместному решению вопросов трудоустройства и выделения средств на переподготовку высвобождаемых работников.

4.9. Выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов и создавать специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов путем их оснащения (оборудования) с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности (в соответствии с Законом Алтайского края от 06.07.2006 № 59-ЗС «Об установлении в Алтайском крае квоты приема на работу инвалидов» квота устанавливается: в размере 4 % к среднесписочной численности работников, если численность работников составляет более 100 человек, и 3 % к среднесписочной численности работников, если численность работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек).

5. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. На основании статьи 144 Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Новоалтайска » (далее Положение об оплате труда) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, города Новоалтайска. **Положение об оплате труда включает в себя:** порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников; минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников; порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений; повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы; размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер заработной платы работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

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

5.4. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. №17-П)

5.4.1. Выплата заработной платы всем работникам производится 2 раза в месяц путём перечисления на банковскую карту 10 и 25 числа каждого месяца.

5.5. Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска из средств субвенции из краевого бюджета и поступающих от приносящей доход деятельности.

5.6. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом директора школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

5.7. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда должна составлять не более 30%.

5.8. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций

5.8.1. Администрация города Новоалтайска (учредитель общеобразовательной организации) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций. Размер централизованной доли фонда оплаты - 1% от фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций.

5.8.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных организаций и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с нормативным правовым актом

Администрации города Новоалтайска. Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных организаций. Установление показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителей осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»; приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»; письмом Минобрнауки от 20.06.2016 № АП–1073/02 «О разработке показателей эффективности»; приложением 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политике Алтайского края от 05.07.2013 №3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»; письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 №02-06/061/358; письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 №006/061/550. При этом включаются показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки». Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг; премиальные выплаты по итогам работы. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом Администрации города Новоалтайска. Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных организаций и их руководителей устанавливается учредителем. В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций входит представитель городской профсоюзной организации работников образования и науки.

5.9. Оплата труда педагогических работников.

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

5.9.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящего положения.

5.9.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов)

работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

5.9.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников гимназии устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по гимназии; специфики работы. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен Положением. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

При средней наполняемости классов в ОО 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$$K = 1 + (H_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009,$$

где: K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

H_{ср.} – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 20 сентября текущего года. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением к Положению об оплате труда. Применение повышений осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы. При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

5.10. Выплаты компенсационного характера

5.10.1. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска с учетом Положения об оплате труда. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы); выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом); выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); персонифицированная доплата.

5.10.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

5.10.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска. Размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.10.4. Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса на 20 сентября и в течение учебного года размер выплаты не пересматривается.

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

5.10.6. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска самостоятельно.

5.10.7. Выплаты работникам школы, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10.8. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях: если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до

минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда; если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

5.10.9. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда ОО в соответствующем финансовом году. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Выплаты стимулирующего характера.

Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МБОУ СОШ №30 г.

Новоалтайска, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников. Для педагогических работников школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы; ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград; ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет; единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.11.1. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом ОО, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников. Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом ОО, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

5.11.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

5.11.3. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

5.11.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах: для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник воспитания и просвещения РФ», значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

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

5.11.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах: первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

5.11.6. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа директора ОО за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

5.12. Порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска.

Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений включает в себя размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

5.12.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений определяются Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Администрации города Новоалтайска

5.12.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края. Для руководителей устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- персонализированная доплата.

Виды выплат компенсационного характера для заместителей руководителей и главных бухгалтеров, их порядок, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением. Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных муниципальным бюджетным учреждениям на оплату труда работников.

5.12.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений определяются в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами муниципальных бюджетных учреждений. Для руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная выплаты за интенсивность работы и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности руководитель общеобразовательной организации может быть лишен права на стимулирующие выплаты на период действия дисциплинарного взыскания. Решения о лишении права на стимулирующие выплаты и о восстановлении в правах на стимулирующие выплаты руководителя образовательной организации утверждаются распоряжением Администрации города Новоалтайска. При окончании срока действия дисциплинарного взыскания руководитель общеобразовательной организации обращается к работодателю с заявлением о восстановлении в правах на стимулирующие выплаты. Настоящее обращение рассматривается в двухнедельный срок. В случае если руководитель общеобразовательной организации, лишенный стимулирующих выплат, оспорит дисциплинарное взыскание в судебном порядке и докажет незаконность привлечения его к дисциплинарной ответственности, руководитель образовательной организации будет восстановлен в правах на стимулирующие выплаты в двухнедельный срок с даты вынесения судебного решения. Восстановленному в правах руководителю общеобразовательной организации, стимулирующие выплаты назначаются на следующий день после даты окончания действия дисциплинарного взыскания или с даты вынесения решения суда.

5.13. Оплата труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.13.1. Размер должностного оклада руководителя общеобразовательной организации устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя, определяемого в соответствии с Приложением 2, на повышающий коэффициент по следующей формуле:

$Dp = (Mдо \times Pк \times Pсз)$, где:

Dp – должностной оклад руководителя образовательной организации;

$Mдо$ – минимальный размер должностного оклада руководителя в соответствии с группой оплаты труда;

Пк – повышающий коэффициент, установленный Администрацией города Новоалтайска в соответствии с Приложением 3;

данный коэффициент утверждается Администрацией города ежегодно на 01 сентября;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, определяемый в соответствии с пунктами 5.2.11, 5.2.12 настоящего постановления. В должностные оклады руководителей общеобразовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством. Для определения группы по оплате труда и повышающего коэффициента к минимальному окладу руководителя ежегодно учреждается коллегиальный орган (далее «комиссия»). В состав комиссии входят: заместитель главы Администрации города по социальным вопросам; председатель комитета по образованию Администрации города Новоалтайска; заместитель председателя комитета по образованию Администрации города Новоалтайска; главный специалист, инспектор школ; главный специалист, инспектор по работе с семьями, находящимися в СОП; главный специалист, инспектор по детским садам; заведующий информационно-методическим кабинетом. Комиссия созывается ежегодно не позднее 20 сентября. Учрежденные на комиссии группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному окладу применяются для оплаты труда руководителя до следующего созыва комиссии и вынесения ей нового решения. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации за этот же период не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников (таблица 1).

Таблица 1

Фактическая численность работников общеобразовательной организации, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательной организации и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5
от 31 до 70	до 4,0
от 71 до 150	до 4,5
от 151 до 400	до 5,0

Под фактической численностью работников общеобразовательной организации необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год. Среднемесячная заработная плата работников общеобразовательной организации определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.

5.13.2. Условия оплаты труда руководителя общеобразовательной организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013

№ 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». Выполнение руководителем общеобразовательной организации работы по совместительству допускается только после разрешения учредителя. Предельный размер оплаты труда руководителя за совместительство не должен превышать 50 % среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников образовательной организации (по которой осуществляется работа по совместительству).

5.13.3. Порядок отнесения руководителей общеобразовательных организаций к группе по оплате труда, установления им повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера определяется в соответствии с приложением 2 к данному положению об оплате труда руководителей образовательных организаций. Изменение трудового договора оформляется дополнительным соглашением.

5.13.4. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от количества обучающихся, в общеобразовательной организации в следующих границах:

№ п/п	Количество обучающихся в образовательной организации	Максимальная численность должностей заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров
1	До 399	1
2	400- 499 человек	2
3	500- 799 человек	3
4	800- 999 человек	4
5	Более 1000	5

5.13.5. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, главных бухгалтеров устанавливаются на 30-50 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций без учета выплат руководителю образовательной организации за наличие ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды. В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательных отношений, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством. Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов заместителей руководителей общеобразовательных организаций увеличиваются на повышающий коэффициент, установленный руководителю общеобразовательной организации, с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных организаций. Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент, установленный руководителю общеобразовательной организации, с учетом почетного звания или отраслевой награды, которую имеет главный бухгалтер образовательного учреждения. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания или отраслевой награды осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала общеобразовательной организации.

5.13.6. Виды выплат стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными документами муниципального органа управления образования, муниципальных бюджетных образовательных учреждений в части своей компетенции, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с профсоюзной организацией.

5.13.7. Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

5.13.8. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяются учредителем.

5.13.9. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом муниципального органа управления образования, общеобразовательного учреждения в части своей компетенции, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.13.10. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах: - имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входящих в состав СССР, а также другие почетные звания, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 0,1 к должностному окладу.

5.13.11. Для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,05 к должностному окладу; имеющим ученую степень: кандидат наук – 0,1 к должностному окладу; доктор наук - 0,2 к должностному окладу;

5.13.12. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя, предусмотренной трудовым договором.

5.13.13. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, возлагается на руководителя.

5.13.14. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящий доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

5.14. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных учредителем. Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска и (или) коллективными договорами.

5.15. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.16. В случае образования экономии фонда оплаты труда в МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

6.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются, в частности, следующие меры: меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата единовременных премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к государственным наградам, ведомственным наградам; педагогическим работникам – молодым специалистам в первые три года работы в учреждении выплачивается ежемесячная стимулирующая выплата в размерах, установленных Положением о стимулирующих выплатах в МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования, профессиональные образовательные организации и устроенные на работу в образовательную организацию впервые, выплачивается единовременная выплата, установленная администрацией города Новоалтайска.

6.3. Работодатель: стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников; освобождает работников от работы с сохранением среднего заработка для участия в семинарах, проводимых учреждениями повышения квалификации педагогических работников; обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников не

реже чем один раз в три года с оплатой обучения за счет средств учреждения (ст.196 ТК РФ, ст. 28 и 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); создает работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации – дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных работников в целях подтверждения соответствия замещаемым ими должностям. Аттестация педагогических работников проводится в порядке, установленном Министерством просвещения РФ, а аттестация других работников в соответствии с Положением об аттестации, принятым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации; оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории, учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при определении количества работников и персональный состав представляемых к награждению.

6.4. Стороны определили, что работодатель: разрабатывает мероприятия по сохранению количества рабочих мест и численности работников, работающих в учреждении по трудовым договорам по основному месту работы, при этом учитываются предложения профкома и работников; решение о сокращении численности или штата работников принимает только при реальной необходимости в этом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации; информирует профсоюзный комитет не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников, предупреждает работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставляет время работнику для поиска работы в течение рабочего дня; не допускает увольнение работников предпенсионного возраста (под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

6.5. В связи с принятием Федеральных законов «О независимой оценке квалификации» и «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 03.07.2016 г. № 238- ФЗ «О независимой оценке квалификаций» и постановлением Правительства РФ от 27.06.2016 г. № 584«Об особенностях применения профессиональных стандартов... работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения утверждает план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки

квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

7. Условия работы, охрана и безопасность труда

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

7.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями.

7.3. В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

7.3.1. Организует создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии со ст.212 ТК РФ. Функции специалиста по охране труда в МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска осуществляет руководитель учреждения или другой уполномоченный работодателем работник, с его согласия, с оплатой в размере, определенном в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.3.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20% (процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях осуществления предупредительных мер и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от ФЗ от 02.12.2019 № 382« О бюджете Фонда страхования Российской Федерации на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

7.3.3. Организует выполнение стандартов безопасности труда в учреждении, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников.

7.3.4. Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создает на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно - гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов,

отрицательно влияющих на здоровье работников, обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

7.3.5. Организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», знакомит работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществляет мероприятия по улучшению условий труда работников с учетом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.3.6. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н, оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников учреждения. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.3.7. Осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж работников по охране труда, проверку знаний ими требований охраны труда. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.3.8. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты. Указанную информацию доводит до работников перед заключением трудового договора и переводом на другую работу. В соответствии со ст. 57 ТК РФ характеристики условий труда на рабочем месте указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.3.9. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в целях ослабления негативного воздействия на здоровье работников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, гарантий и компенсаций (сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенная оплата труда). Если после специальной оценки условий труда работодателем не улучшены условия труда на рабочих местах, работникам предоставляются гарантии и компенсации в ранее установленных размерах (ст. 15 ФЗ от 28.12.2013г.№421-ФЗ). До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда, предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации в соответствии с приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г.№ 579 (с изменениями и дополнениями на момент предоставления).

7.3.10. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, контролирует их соблюдение.

7.3.11. Внедряет передовой опыт работы по улучшению условий и охраны труда, применению современных средств индивидуальной защиты, снижению травматизма и заболеваемости работников, информирует работников о вновь принимаемых нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и порядке их применения.

7.3.12. Осуществляет обязательное социальное страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.13. Ежегодно заключает с работниками в лице профсоюзного комитета и обеспечивает его выполнение соглашение по улучшению условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда и аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной до 1.01.2014.

7.3.14. В соответствии со ст. 218 ТК РФ создает совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного комитета учреждения. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок. Создает членам комиссии необходимые условия для работы, за счет средств учреждения организывает их обучение по охране труда и обеспечивает необходимыми нормативными документами и справочными материалами.

7.4. Работники учреждения обязуются: соблюдать требования по охране труда и технике безопасности; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда; проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7.5. Профсоюзный комитет:

7.5.1. Заключает с работодателем от имени работников учреждения на календарный год Соглашение по улучшению условий и охраны труда работников.

7.5.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюзов на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы членов профсоюза во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений в сфере охраны труда.

7.5.3. Принимает участие в специальной оценке условий труда, вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

7.5.4. Организует, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и комитет (комиссию) по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений.

7.5.5. Рассматривает по представлениям работодателя в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, проекты локальных нормативных актов по охране труда и представляет по ним работодателю мотивированное решение профкома.

7.5.6. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего, представляет в комиссию по расследованию несчастного случая заключение профсоюзного комитета о степени вины пострадавшего.

7.5.7. Принимает участие в работе комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году и к работе в зимних условиях.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Алтайского края, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, в частности; запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ); изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ); возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ); сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ); при сокращении численности или штата работников учреждения в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства (статьи 81, 178,180, ТК РФ); при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка (глава 26 ТК РФ); при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183,255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ); с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ); в других случаях предусмотренных законодательством.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования

РФ. Обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Пенсионного фонда РФ.

8.2.2. Оказывает педагогическим работникам помощь в подборке материалов для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

8.2.3. Организует в учреждении общественное питание (столовую, буфет, комнаты для приема пищи), здоровое питание для работников.

8.2.4. Освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. За счёт бюджетных ассигнований бюджета, выделяемых на проведение ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливаются субъектом Российской Федерации.

8.3. Профсоюзный комитет:

8.3.1. Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в полугодие, рассматриваются на заседаниях профкома.

8.3.2. Контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

8.3.3. Оказывает членам Профсоюза, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

8.3.4. Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

9. Разрешение трудовых споров

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Положение о работе комиссии по трудовым спорам прилагается

9.2. Стороны договорились по мере необходимости проводить обучение членов комиссии по трудовым спорам, оказывать помощь в организации их работы.

9.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

9.4. Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников по вопросам, указанным в п.13.3 настоящего коллективного договора, формируются и утверждаются на соответствующем собрании (конференции) работников,

излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

10. Гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации
Работодатель обязуется:

10.1. Безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

10.2. Предоставить в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации принадлежащие работодателю) здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом профсоюзы не имеют права устанавливать плату за пользование этими объектами для работников, не являющихся членами этих профессиональных союзов, выше установленной для работников, являющихся членами этого профсоюза.

10.3. Перечислять на счет профсоюзной организации ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом первичной профсоюзной организации.

10.4. Способствовать участию не освобожденных от основной работы членов выборного органа профсоюзной организации в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также в краткосрочной профсоюзной учебе.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11.1. Стороны договорились, что:

Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию.

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников учреждения.

Руководитель учреждения должен не реже одного раза в полугодие выступать с отчетом на общем собрании работников учреждения о выполнении коллективного договора.

Стороны обязуются предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения контроля за выполнением коллективного договора.

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

Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые

могут вовлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Коллективный договор может быть продлен на срок не более 3 лет.

11.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников учреждения.

11.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору:

1. Правила внутреннего распорядка для работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска
2. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №30 г. Новоалтайска»
3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей.
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.
5. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
6. Перспективный план повышения квалификации педагогов.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатно спец.одежда, спец.обувь и другие СИЗ.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

На 2020-2021 учебный год

Новоалтайск 2020

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (в ред. от 30.06.2006г.), Уставом, Коллективным договором учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом МБОУ СОШ №30 г.Новоалтайска, которые регламентируют трудовые отношения между Работником и работодателем с момента их возникновения, определяют правила внутреннего трудового распорядка в школе, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и администрации школы, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению качества образования, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.2. Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.4.3. Работодатель – учреждение в лице директора школы.

1.4.4. Администрация – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.

1.4.5. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами лица.

1.5. Работники учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и Администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и санитарные нормы.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем и Администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем и Администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета (представительного органа Работников) в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в школу производится на основании заключенного трудового договора.

2.1.1. Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня, Коллективным договором школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или Администрации. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель и Администрация обязаны оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий;
- трудовой договор;
- устав школы;
- должностная инструкция.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; ИНН
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости,
- санитарную книжку.

2.8.1. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.8.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Кандидата, а также для планирования мероприятий, направленных на адаптацию Работника в новых условиях, Администрация школы может предложить ему:

- представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы;
- пройти профессиональное и (или) психологическое тестирование.

2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату. Поручаемая работнику дополнительная работа по

другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.11. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу).

2.12. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу.

2.13. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

2.14. Администрация школы может объявить конкурс на замещение вакантной должности. В этом случае издается приказ и утверждается положение о конкурсе, в котором могут быть предусмотрены оценочные процедуры, включая тестирование.

2.15. Администрация школы может с согласия Работника или Кандидата проверить его персональные данные и собрать информацию от рекомендателей и его бывших работодателей.

2.16. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов - 6 месяцев.

2.18. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

2.20. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст.57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

2.21. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Администрация обязана провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или

служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.22. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

2.23. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (ст.ст. 212, 214 Трудового Кодекса РФ.).

2.24. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

2.25. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до выяснения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.26. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.27. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии в лице соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.28. Порядок проведения аттестации устанавливается Положением об аттестации работников школы, в соответствии с нормами трудового законодательства. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, Работник может быть уволен по п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ.

2.29. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.30. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на

следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.31. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.33. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 255 (в редакции 06.02.2004г.).

III. Основные права и обязанности Работников.

3.1. Работник школы имеет право:

- требовать от администрации письменного заключения трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- принимать решения в соответствии с трудовым договором, положением о структурном подразделении, должностной инструкцией, распределением обязанностей, нарядом, заданием;
- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы,

материалы и ресурсы;

- получать информацию о системе оплаты, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в школе;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда. Количеством и качеством выполняемой работы, и в соответствии с действующими в школе Положениями по оплате труда и материальному стимулированию;

- участвовать в конкурсах (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих должностей;

- знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;

- требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

- защищать свои трудовые права и свободы и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

на обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных законом,

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников школы, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работники школы обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, распоряжения администрации и непосредственного руководителя, повышать качество образовательных услуг, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации школы;

- качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, норму выработки, задания и поручения;

- соблюдать трудовую дисциплину, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться

необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальные условия работы и немедленно сообщать о случившемся Администрации;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в здании и на территории учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь собственность школы, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- не разглашать сведения, определенные локальным нормативным актом как конфиденциальная информация и служебная тайна;

- не разглашать и не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (как в России, так и за рубежом) сведения, полученные в силу служебного положения и определенные локальными документами школы как конфиденциальная информация и коммерческая, служебная тайна, распространение которой может нанести вред учреждению или его Работникам;

- не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;

- своевременно сообщать секретарю и бухгалтеру об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);

- предупреждать непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,

- проходить в установленные сроки медосмотры в соответствии, с «Инструкцией о проведении медосмотров», делать необходимые прививки.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий и перемен:

- о всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщать администрации;

- в случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора заместителя директора;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

- учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы;
- во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открытыми, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях не допускается;
- по окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами технического персонала 2 раза в день.
- если учитель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета на вахту не позднее 19 часов 30 минут.

Задержка учащихся педагогическим работникам после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний,
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий,
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство,
- зачёты, дополнительные занятия.

Во всех случаях требуется согласование с администрацией.

В школе устанавливаются единые педагогические правила для учителей, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку,
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся,
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей,
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя,
- обращение к учащимся должно быть уважительным,
- учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания,
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон, регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами,
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка.
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога,
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином

орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей – предметников,

- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу,
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения, воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

3.3. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- курить в здании и на территории школы;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- удлинять, отменять, сокращать продолжительность урока;
- оставлять учащихся в кабинетах одних без учителя;
- удалять учащегося с урока;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- разговаривать по телефону во время урока;
- использовать электронную почту для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную или служебную информацию, без использования специальных средств защиты информации;
- создавать и хранить документы, содержащие конфиденциальную или служебную информацию, на незащищенных дисках персональных компьютеров или каталогах серверов;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности школы без предварительного согласования с непосредственным руководителем.

IV. Основные обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- требовать от Работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, распределением обязанностей, заданиями;
- требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами школы;
- налагать на Работника дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством РФ;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством РФ порядке с Работников школы за прямой (действительный) ущерб, причиненный школе: недостачу, порчу, понижение ценности имущества, либо проведение излишних выплат по вине Работника другому субъекту (физическому или юридическому лицу) и др.;

- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих школе на правах оперативного управления, в том числе в судебном порядке.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство. И иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставить каждому Работнику работу в соответствии с трудовым договором;

- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы школы в соответствии с уставом, определять задачи для коллектива, нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров;

- правильно организовать труд работников школы с учетом специальности и квалификации каждого;

- обеспечить Работника исправным оборудованием, инструментами, компьютерной и оргтехникой, документацией и иными средствами, а также нормативными запасами ресурсов, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить трудовую дисциплину, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования в здании школы;

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников школы; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков - создавать условия для профессионального и творческого роста, внедрения передового опыта, научной организации труда на каждом рабочем месте;

- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать творческую инициативу сотрудников, своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

- своевременно рассматривать и внедрять инновации, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

- улучшать условия труда сотрудников, создавать условия для отдыха во время обеденного перерыва, приема пищи;
- обеспечивать государственное социальное страхование всех сотрудников и выполнение всех социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников, проявлять заботу об их социально-бытовых нуждах, выполнять социальные гарантии, предусмотренные коллективным договором;
- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам школы в соответствии с утвержденными графиками отпусков;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда; обеспечивать заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; правильно применять действующие условия оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- Учебную нагрузку для педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск, при этом необходимо учитывать:
- у учителей как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки,
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы:

неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

- объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.3. Администрация исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школы, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4.4. Администрация стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри школы, повышению заинтересованности среди Работников в развитии ОУ.

V. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование

5.1. В школе установлена 5-ти дневная неделя для педагогов 1х классов, педагога-психолога, учителя-логопеда, работников бухгалтерии, библиотеки, секретаря, завхоза, педагога-организатора, заместителей директора и директора школы.

6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов для технического персонала ; 36 часов для педагогов, работающих во 2-11 классах,; свыше 36 часов по письменному заявлению-согласию учителя.

5.2. Продолжительность дня для административно – управленческого и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом:

-время работы директора и его заместителей –с 8-30 до 17-30, в день дежурства- с 7-45 до 18-50; в неделю дежурной субботы рабочее время с ПН по ПТ сокращается на 10 часов;

- время работы секретаря, завхоза школы- с 8-00 до 17-00 , время обеда с 13-00 до 14-00

- время работы библиотекаря с 8-30 до 17-30, время обеда с 12-00 до 13-00.

- время работы педагога-психолога, педагога-организатора: с 9.00 до 16.40 , время обеда с 12-30 до 13-00.

-время работы учителя-логопеда с 10-00 до 15-00, время обеда с 12-30 до 13-00

-время работы бухгалтерии с 8-30 до 17-30, время обеда с 13-00 до 14-00

5.3. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8-00 часов, не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания урока. Это время отведено на подготовку к уборке кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм.

Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов,

-административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1-2 раза в две недели и не более 1 часа.

- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя,

- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости, успеваемости учеников и др.).

В случае изменения расписания заместители директора по УВР или диспетчер расписания своевременно предупреждает учителя о замене урока.

В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.4. Дежурный администратор назначается директором школы из числа педагогических работников, заместителей директора школы. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора). Дежурный администратор является на дежурство не позднее чем за 15 минут до начала урока. График дежурства учителей на этажах и в столовой утверждает и разрабатывает администрация и профсоюзный комитет в тесном контакте, осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

5.5. Ежегодно составляется график дежурства по школе. За каждой сменой закрепляется дежурный класс и дежурный учитель.

Учителя- дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки учащихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, зам. директора по ВР. *Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.*

5.6. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному заместителем директора по учебной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом.

Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

5.7. В школе устанавливается единый день рабочих совещаний понедельник; педагогических советов (предварительные педагогические советы по итогам четверти, собрания трудового коллектива) – по плану (не реже 1 раза в четверть).

5.8. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом мнения представительного органа Работников (профсоюзного комитета).

5.9. Для заместителей директора устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению директора школы, при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной настоящими Правилами продолжительности рабочего времени, в соответствии с коллективным договором.

5.10. По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

- 5.11. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания от тридцати минут до одного часа, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем.
- Если по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, то должностным лицам и Работникам должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.
- Иные перерывы служебного (рабочего) времени устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.12. Работникам, занятым на непрерывных работах (вахтерам, сторожам) запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего должностного лица или Работника. В случае неявки сменяющего, должностное лицо или Работник докладывает об этом непосредственному начальнику, старшему по работе, который должен незамедлительно принять меры по замене должностного лица или Работника, окончившего дежурство (смену).
- Запрещается работа в течение двух смен подряд.
- Компенсация должностным лицам и Работникам, исполнявшим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком дежурства (сменности), осуществляется согласно действующему законодательству РФ.
- 5.13. Учет рабочего времени ведется заместителем директора и завхозом (МОП) в соответствии с закрепленными за ними работниками. Табель учета рабочего времени представляется структурным подразделением в бухгалтерию 2 раза в месяц.
- 5.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.15. Работа в школе не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством РФ.
- 5.16. День учителя – 5 октября – является профессиональным праздником и рабочим днём.
- 5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы школы и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.
- График отпусков утверждается директором школы на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до завершения календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников.
- График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.
- 5.18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для учебно – вспомогательного и технического персонала, устанавливается согласно действующему законодательству РФ не менее 28 календарных дней, для педагогических работников 56 календарных дней.
- 5.19. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 5.20. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух

лет подряд.

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За достижение выдающихся результатов в труде, за выполнение особо важных заданий, а так же многолетний добросовестный труд в школе применяются следующие виды наград и поощрений:

6.1.1. ведомственные:

- Почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ»
- Почётная грамота Министерства образования и науки РФ
- Звание «Народный учитель»

Порядок представления к наградам и поощрениям устанавливается Приказом Министерства образования РФ, соответствующими Положениями.

6.1.2. награды местных органов власти:

- Благодарственное письмо Комитета по образованию Администрации города Новоалтайска
- Почетная грамота Комитета по образованию Администрации города Новоалтайска
- Благодарственное письмо администрации города Новоалтайска
- Почетная грамота администрации города Новоалтайска
- Почётная грамота НГСД
- Почётная грамота Министерства образования и науки Алтайского края
- Благодарность Министерства образования и науки Алтайского края
- Диплом Министерства образования и науки Алтайского края

Порядок представления к наградам и поощрениям местных органов власти устанавливается Постановлением

6.1.3. поощрения ОУ:

- Почетная грамота школы
- Благодарственное письмо администрации школы

6.2. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

VII. Ответственность за нарушение дисциплины труда

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами школы.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представления руководителя структурного подразделения, действующим на основании распределения обязанностей.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается знакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. Работодатель и Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (профсоюзного комитета).

VIII. Безопасность работников и участников образовательного процесса

8.1. В целях создания условий для нормального функционирования школы организуется пропускной режим в соответствии с инструкцией, утвержденной директором школы.

8.2. Проход родителей, посетителей осуществляется исключительно по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

8.3. Работникам и посетителям запрещается:

- проносить и провозить на территорию школы взрывчатые, биологически, химически опасные и радиоактивные вещества.

8.4. Подробные требования, регламентирующие условия и порядок осуществления на территории школы пропускного и внутри объектного режима, изложены в инструкциях, утвержденных директором школы. Нарушение этих требований расценивается как нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

8.5. В случае пожара или других стихийных бедствий Работники школы должны действовать согласно утверждённому плану эвакуации.

8.6. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открытыми, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях не допускается.

8.7. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами технического персонала 2 раза в день. Если преподаватель работает в разных кабинетах; то он обязан сдать ключ от кабинета на вахту не позднее 19.30 часов.

IX. Материальная ответственность Работника школы

9.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными⁵¹

федеральными законами РФ.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

Х. Трудовые споры

Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

Приложение № 2
Положение об оплате труда

Положение о фонде оплаты труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 30 г.Новоалтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Администрации города Новоалтайска (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федерального [закона](#) от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее - приказ Минздравсоцразвития России №216н);

[Единых рекомендаций](#) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол №12 (далее - Единые рекомендации);

Единого квалификационного [справочника](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761н (зарегистрировано Минюстом России 6 октября 2010 г., регистрационный №18638) (далее - квалификационные характеристики);

[приказа](#) Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 (ред. от 13.05.2019) «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» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный №36204) (далее - приказ Минобрнауки России N 1601);

[приказа](#) Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный №42388) (далее - приказ Минобрнауки России № 536).

2.Формирование фонда оплаты труда общеобразовательных организаций

2.1. Системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Администрации города Новоалтайска регулируются настоящим Положением.

2.2. Положение включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений;

повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Настоящее положение является основой для разработки в муниципальных общеобразовательных организациях всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных Администрации города Новоалтайска (далее – «образовательные организации») соответствующих положений об оплате труда работников указанных образовательных организаций.

2.4. Системы оплаты труда работников образовательных организаций устанавливаются: коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.5. Система оплаты труда работников устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации локальным актом и может закрепляться в коллективном договоре.

2.6. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям организации. Наименования должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.7. Размер заработной платы работников образовательных организаций отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

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

2.9. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г. №17-П).

2.10. Фонд оплаты труда работников образовательных организаций формируется⁵³

исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательному учреждению из средств субвенции из краевого бюджета и поступающих от приносящей доход деятельности.

2.11. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

2.12. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательных организаций в фонде оплаты труда должна составлять не более 30%.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций

3.1. Администрация города Новоалтайска (учредитель общеобразовательной организации) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций. Размер централизованной доли фонда оплаты - 1% от фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных организаций и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с нормативным правовым актом Администрации города Новоалтайска. Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных организаций. Установление показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителей осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»; приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»; письмом Минобрнауки от 20.06.2016 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»; приложением 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политике Алтайского края от 05.07.2013 №3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»; письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 №02-06/061/358; письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 №006/061/550. При этом включаются показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг; премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом Администрации города Новоалтайска. Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных организаций и их руководителей устанавливается учредителем.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций входит представитель городской профсоюзной организации работников образования и науки.

4. Оплата труда педагогических работников

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

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);

специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательной организации (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{ср}$ – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 20 сентября текущего года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2, 3 к настоящему положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Выплаты компенсационного характера

4.2.1. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

4.2.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

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

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.5. Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса на 20.09.2020 г. и в течение учебного года размер выплаты не пересматривается.

4.5.6. Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.7. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам образовательной организацией самостоятельно.

4.2.8. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.2.9. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

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

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.10. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера

4.3.1. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации, разработанными с учетом настоящего Примерного положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

4.3.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

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

4.3.3. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.4. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов:

свыше 15 лет – 15 процентов. При учебной нагрузке менее 18 час оплачивать пропорционально нагрузке.

4.3.5. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку⁵⁹

заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %. При учебной нагрузке менее 18 час оплачивать пропорционально нагрузке.

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

4.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.8. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.3.9. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений

5.1.1. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений включает в себя размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

5.1.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы₆₀

руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений определяются настоящим Положением.

5.1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Для руководителей устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- персонифицированная доплата.

Виды выплат компенсационного характера для заместителей руководителей и главных бухгалтеров, их порядок, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных муниципальным бюджетным учреждениям на оплату труда работников.

5.1.4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений определяются в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами муниципальных бюджетных учреждений.

Для руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячные выплаты за интенсивность работы и высокие результаты работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности руководитель общеобразовательной организации может быть лишен права на стимулирующие выплаты на период действия дисциплинарного взыскания. Решения о лишении права на стимулирующие выплаты и о восстановлении в правах на стимулирующие выплаты руководителя образовательной организации утверждаются распоряжением Администрации города Новоалтайска.

При окончании срока действия дисциплинарного взыскания руководитель общеобразовательной организации обращается к работодателю с заявлением о восстановлении в правах на стимулирующие выплаты. Настоящее обращение₆₁

рассматривается в двухнедельный срок.

В случае если руководитель общеобразовательной организации, лишённый стимулирующих выплат, оспорит дисциплинарное взыскание в судебном порядке и докажет незаконность привлечения его к дисциплинарной ответственности, руководитель образовательной организации будет восстановлен в правах на стимулирующие выплаты в двухнедельный срок с даты вынесения судебного решения.

Восстановленному в правах руководителю общеобразовательной организации, стимулирующие выплаты назначаются на следующий день после даты окончания действия дисциплинарного взыскания или с даты вынесения решения суда.

5.2. Оплата труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

5.2.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя общеобразовательной организации устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя, определяемого в соответствии с Приложением 2, на повышающий коэффициент по следующей формуле:

$D_p = (M_{до} \times P_k \times P_{сз})$, где:

D_p – должностной оклад руководителя образовательной организации;

$M_{до}$ – минимальный размер должностного оклада руководителя в соответствии с группой оплаты труда;

P_k – повышающий коэффициент, установленный Администрацией города Новоалтайска в соответствии с Приложением 3; данный коэффициент утверждается Администрацией города ежегодно на 01 сентября;

$P_{сз}$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, определяемый в соответствии с пунктами 5.2.11, 5.2.12 настоящего постановления.

В должностные оклады руководителей общеобразовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством.

Для определения группы по оплате труда и повышающего коэффициента к минимальному окладу руководителя ежегодно учреждается коллегиальный орган (далее «комиссия»).

В состав комиссии входят: заместитель главы Администрации города по социальным вопросам; председатель комитета по образованию Администрации города Новоалтайска; заместитель председателя комитета по образованию Администрации города

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

Новоалтайска; главный специалист, инспектор школ; главный специалист, инспектор по работе с семьями, находящимися в СОП; главный специалист, инспектор по детским садам; заведующий информационно-методическим кабинетом.

Комиссия созывается ежегодно не позднее 20 сентября. Учрежденные на комиссии группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному окладу применяются для оплаты труда руководителя до следующего созыва комиссии и вынесения ей нового решения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации за этот же период не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников (таблица 1).

Таблица 1

Фактическая численность работников общеобразовательной организации, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательной организации и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5
от 31 до 70	до 4,0
от 71 до 150	до 4,5
от 151 до 400	до 5,0

Под фактической численностью работников общеобразовательной организации необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников общеобразовательной организации определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.

5.2.2. Условия оплаты труда руководителя общеобразовательной организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выполнение руководителем общеобразовательной организации работы по совместительству допускается только после разрешения учредителя.

Предельный размер оплаты труда руководителя за совместительство не должен

превышать 50 % среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников образовательной организации (по которой осуществляется работа по совместительству).

5.2.3. Порядок отнесения руководителей общеобразовательных организаций к группе по оплате труда, установления им повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера определяется Учредителем и комитетом по образованию г.Новоалтайска.

Группа по оплате труда для руководителей вновь создаваемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

5.2.4. Изменение трудового договора оформляется дополнительным соглашением.

5.2.5. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от количества обучающихся, в общеобразовательной организации в следующих границах:

№ п/п	Количество обучающихся в образовательной организации	Максимальная численность должностей заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров
11	До 399 человек	1
22	400- 499 человек	2
33	500- 799 человек	3
44	800- 999 человек	4
55	Более 1000 человек	5

5.2.6. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, главных бухгалтеров устанавливаются на 30-50 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций без учета выплат руководителю образовательной организации за наличие ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды.

В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательных отношений, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов заместителей руководителей общеобразовательных организаций увеличиваются на повышающий коэффициент, установленный руководителю общеобразовательной организации, с учетом ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных организаций.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент, установленный руководителю общеобразовательной организации, с учетом почетного звания или отраслевой награды, которую имеет главный бухгалтер

образовательного учреждения.

Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания или отраслевой награды осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала общеобразовательной организации.

5.2.7. Виды выплат стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными документами муниципального органа управления образования, муниципальных бюджетных образовательных учреждений в части своей компетенции, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2.8. Руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

5.2.9. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяются учредителем.

5.2.10. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом муниципального органа управления образования, общеобразовательного учреждения в части своей компетенции, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.2.11. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производится в следующих размерах:

- имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входящих в состав СССР, а также другие почетные звания, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 0,1 к должностному окладу.

5.2.12. Для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,05 к должностному окладу; имеющим ученую степень:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

кандидат наук – 0,1 к должностному окладу; доктор наук - 0,2 к должностному окладу ;

5.2.13. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя, предусмотренной трудовым договором.

5.2.14. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, возлагается на руководителя.

5.2.15. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящий доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

6. Заключительные положения

6.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных учредителем.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательных организаций и (или) коллективными договорами.

6.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда

Приложение 1 Размеры

минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	6734

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7010
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

Приложение 2

КОЭФФИЦИЕНТЫ

СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
	за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
	за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

	а реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
	а индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2
	Учителям-логопедам, учителям–дефектологам за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Оплата неаудиторной занятости педагогических и иных работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30 г.Новоалтайска»

1. При расчете оплаты труда педагогических работников школы производить доплаты из Стимулирующей части ФОТ :

Повышающие коэффициенты: (Псз) устанавливаются к ставке или окладу:

- За звание «Заслуженный учитель»– 1,10
- За нагрудный знак «Почётный работник»-1,05
- «Молодой специалист» - три года работы после окончания ВУЗа или ССУЗа устанавливается коэффициент от 1,30 до 1,10: 1й год работы-К=1,30; 2й год работы К=1,20 и 3й год работы К=1,10.
- выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, три первых года устанавливается К=1,02
- За непрерывный педагогический стаж педагогическим работникам: стаж от 3 до 10 лет=5%; стаж от 10 до 15 лет=10%; свыше 15 лет=15%.

2. Устанавливается повышающий коэффициент из общей части ФОТ на весь объём учебной нагрузки:

-За квалификационную категорию:- первая категория – 1,2;- высшая категория-1,3.

За сложность и специфику предмета (соответственно нагрузке); (К)

- математика –1, 20

- иностранный язык, русский язык, химия, физика- 1,18 ;
- обществознание, литература– 1, 14;
- география, астрономия, история, биология, информатика-1,12
- начальные классы—1,10;
- право, экономика , технология, физкультура, ОБЖ,-1,10
- ОРКСЭ,ОДНК , музыка, ИЗО -1,07.
- За индивидуальное обучение на дому-1,2 Кс;

3. Компенсационные выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности из общей части ФОТ:

- За организацию и ведение учёта льготного питания, ведение документов, отчетов по льготному питанию (в том числе по бухгалтерии)- от 1000р. до 2000р.;
- За работу с сайтом- 1500руб.;
- За работу администратора по «Сетевому краю» +мониторинги- 2500 руб.;
- За ответственность и работу в системе «Е-услуги»-1000руб.; ФИС ФРДО-500р.
- За работу с Пенсионным фондом, медстрахованием, соцстрахованием- до 2000р.;
- За работу с библиотечным фондом- до 5000руб.;
- За работу в медиатеке- до 2000р.;
- За работу инспектора по охране труда-500р.;
- За работу во вредных для здоровья условиях—К= от 1,04 до 1,12.;
- За проведение дополнительных занятий, консультаций (не менее 12 человек)-50р.в час;
- За выполнение работы диспетчера расписания- от 2000р. до 3000р.;
- За оформительские работы-300р.
- За работу в местности с особыми климатическими условиями-15% от базового оклада;
- За работу, не входящую в должностные обязанности (в зависимости от степени важности, уровня сложности и объёма работы)- от 300 до 6000 руб.
- За исполнение функций дежурного администратора в течение учебного года-4000 руб.
- За исполнение обязанностей контрактного управляющего с ведением всех

необходимых сайтов – 5000 руб.

-За организацию и проведение обучения по пожарной безопасности с младшим обслуживающим персоналом школы, разработкой всего необходимого пакета документов:

-паспорта ПБ, инструкций, журналов инструктажей - 2000 руб.

- За организацию бесперебойной и безопасной работы всех электроустановок, обеспечение энергобезопасности и энергосбережения в здании школы, ведение всей необходимой документации – 2000 р -За разработку и проведение всех необходимых мероприятий по ТБ и экологической безопасности: инструктажи, ведение необходимых журналов, актов, прохождение обучения по ПК- 2000 руб.

-За разработку и проведение всех необходимых мероприятий и документов по антитеррористической защите объекта: разработку инструктажей, паспортов, актов и др.- 2000руб

-За организацию, контроль и проведение мониторинга внеурочной деятельности в 1-11 классах с ведением всей необходимой документации – 2000 руб.

-За организацию и ведение работы детских общественных организаций: «Радуга», Совет Лидеров, Совет старшеклассников – 2000 руб.

-За организацию, проведение и контроль за работой по ПДД, пожарной безопасности классных руководителей 1-11 классов- 2000 руб.

-За организацию, проведение и контроль работы по социальному паспорту, работы Совета профилактики, Службы примирения, медиаторов, вопросы социализации школьников- 3000 руб.

-за ведение сайта по дополнительному образованию-2000руб.

-За работу с сайтами и непрофильными программами в бухгалтерии-от 2000р. до 4000 руб.,

-За ведение мониторинга заработной платы сотрудников школы, составление дополнительных отчётов по зарплате; ведение внебюджетного счёта школы и составление отчётов по его использованию-2000р - За ведение документов, отчетов по льготному питанию– до 1000 руб.

-За доставку, брошюрование бухгалтерских документов- до 1000 руб.

Доплаты за неаудиторную занятость из общей части ФОТ:

***За проверку тетрадей (в расчете стоимости проверки одной тетради, пропорционально числу обучаемых) - русский язык, математика (в т.ч. в начальных классах) – 7 руб.**

- иностранный язык– 5 руб.

- химия, физика, литература – 3 руб.
- история, обществознание, география, биология, технология– 2руб.
- *За кабинеты-** химия, физика ,биология, ИВТ – 700 руб. (включая оплату за лаборанта)
- остальные кабинеты – 100 руб.
- *За классное руководство (пропорционально количеству учащихся в классе из расчета наполняемости)-по 60 руб. за 1 ученика в 1-11 класса**
- *За заведование мастерскими – от 300 до 700 руб.
- *За пришкольный участок –500 руб. (за период с мая по сентябрь ежемесячно)
- *За организацию работы по ГО, пожарной безопасности с обучающимися и сотрудниками- 1000руб;
- *За руководство методическим объединением (МО) школы- 250 руб.;
- *За руководство городским МО-200 руб.; творческой группой-70 руб.
- *За увеличение числа учащихся , требующих выполнения коррекционной работы по исправлению нарушений речи- 2000 руб.
- * За работу с одаренными детьми (при наличии программы 1 час в неделю)– 30 руб. за 1 человека.
- *За кружковую работу – 60 руб./ час при наполняемости 12 чел.
- *За организацию внеклассной работы по спорту –от 100 до 500 руб.
- *За заведование спортзалом-450 руб.
- *За работу с группами учащихся, требующих индивидуального сопровождения психолога по коррекции поведения -1500 руб.
- *За выполнение блока социальной работы с семьями и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию (сироты, опекаемые, многодетные, переселенцы, группа «риска»)- от 3000р. до 7000 руб.
- * За занятия физической подготовкой с обучающимися, отнесёнными к СМГ (специальной медицинской группе) из расчёта 2 часа в неделю, наполняемостью 15-20 человек- 500 руб. в месяц.
- * За выполнение работы по допризывной подготовке -500 руб.
- *За работу с детьми-инвалидами по ИПР (индивидуальной программе реабилитации) из расчёта 1 час в неделю на 1 обучающегося-400 руб. в месяц педагогу-психологу и учителю-логопеду

*За разработку адаптированных программ обучения учащихся с ОВЗ на условиях инклюзии (совместно с классом) и индивидуальную работу с ними- из расчёта **стоимости 1 часа занятий с 1 учеником с ОВЗ-30 руб.** пропорционально отработанным часам Учебного плана данного класса.

Приложение № 3

Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей и классных руководителей

МБОУ СОШ №30 г.Новоалтайска

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12.

1.2. Положение включает в себя:

порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается и принимается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и реализуется в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей и классных руководителей:

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В образовательной организации создается экспертная комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации (далее – «комиссия»).

2.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации и заместителей директора школы в количестве не менее 5 человек. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь.

2.4. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников 2 раза в год: в январе и июне. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.6. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей школы

2.7. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в комиссию не менее чем за неделю до её заседания. Учитель обязан проработать в данной ОО не менее 4х месяцев, чтобы показать результаты работы в данной школе.

2.8. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов.

2.9. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

единая процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.10. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в Совет школы для утверждения.

2.11. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.12. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации (ответственным зам.директора по УВР).

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим положением утверждается обязательный набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня учителей каждая образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает собственное

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителя, включив в него дополнительно показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательной организацией по повышению качества образовательной деятельности (стимулирование деятельности классных руководителей).

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя в оценочном листе

Основные группы показателей:

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

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

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации.

Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования.

Показатель (П6): Качественная организация воспитательного процесса

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета/ Баллы	Самоценка 1 пол./2 пол	Оценка экспертов 1 пол/2пол
1	2	3	4	
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.				
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая;-10б федеральная;-20б международная - 50б		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место):6, 8, 10 б. краевая (3, 2, 1 место):10, 15, 20 б федеральная (3, 2, 1 место):30, 40, 50 б международная (3, 2, 1 место)-60, 80, 100 б		
Средний показатель результатов ЕГЭ и ОГЭ по предмету выше, чем в среднем по муниципалитету и по Алтайскому краю (К2)	Согласно протоколов ЕГЭ и ОГЭ И сводных и результатов РЦОИ АК	Выше муниципального показателя-2 балла Выше краевого показателя-4 балла		
1	2	3	4	
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская-4б краевая-8б федеральная-10б		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

		международная-156		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место)-5, 6, 7 б. краевая (3, 2, 1 место)-10, 12, 14 б. федеральная (3, 2, 1 место)-15, 17, 20 б. международная (3, 2, 1 место)-25, 30, 40 б.		
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К4)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету (0,5 б. за каждого обучающегося, но		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

		не более 10 б.)		
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся				
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К5)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней 0,1 б. за каждое мероприятие		
1	2	3	4	
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место)-3, 4, 5 б. краевой (3, 2, 1 место)- 8, 9, 10 б. федеральный (3, 2, 1 место)-12, 13, 14 б. международный (3, 2, 1 место)-		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

		15, 20, 25 б.		
Безопасность образовательного пространства (К6)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)- 1 балл		
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства				
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К7)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И9)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской-2б краевой-4б федеральный-8б международный-15б		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место)-5, 6, 7 б. краевой (3, 2, 1		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

		место)- 10, 12, 14 б.		
	предмету (И10)	федеральный (3, 2, 1 место)-15, 17, 20 б. международный (3, 2, 1 место)-25, 30, 40 б		
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И11)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней, утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий – 15 баллов		
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 8)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И12)	Публикации в печатных изданиях 5 б. за каждую публикацию		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 9)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И13)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов (7 б. за сопровождение каждого молодого педагога)		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И14)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации- 10 баллов		
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации				
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 10)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период 3 балла		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 11)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации- 3 балла за каждую социальных сетях -0,2 балла за каждую		

ПОКАЗАТЕЛЬ 5 Обеспечение доступности качественного образования

<p>Включение педагогического работника в состав психолого-медико-педагогического консилиума организации (К 12)</p>	<p>проведение углубленной диагностики; составление психолого-педагогической характеристики на обучающегося для предоставления в ППК школы и ПМПК и МИПР группы риска</p>	<p>Количество оформленных письменно и электронно материалов диагностики Или характеристик (0,5 балла за каждого)</p>	
<p>Участие педагогического работника в разработке и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья (К 13)</p>	<p>разработка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения, индивидуального учебного плана; разработка СИПРа для обучающегося с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК; по итогам динамического контроля развития обучающегося: отсутствие отрицательной динамики- 1 балл наличие позитивной динамики- 2 балла</p>	<p>Наличие ИПР на каждого обучающегося- 1 балл Наличие СИПР на каждого- 2 балла Письменное заключение 1 или 2 балла</p>	
<p>Участие педагогического работника в реализации комплекса мероприятий с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации. (К 14)</p>	<p>обеспечение стабильного состава обучающихся, посещающих коррекционно-развивающие психолого-педагогические занятия; составление и реализация коррекционно-развивающей психолого-педагогической программы, утвержденной и согласованной в установленной порядке;</p>	<p>Организация и контроль посещения данных занятий клас.руководителем- 2 балла Личное участие в данной программе</p>	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

	наличие системы работы по повышению психолого-педагогической компетентности педагогов: разовые консультации и мероприятия, не менее 1 раза в месяц=1 балл еженедельно, не реже 1-2 раза= 2 балла	кл.рук-ля=3 балла Зафиксированные письменно в журнале или специальном дневнике		
ПОКАЗАТЕЛЬ 6 Качественная организация воспитательного процесса				
Участие педагога в экспертно-аналитической деятельности (жюри олимпиад, конкурсов, аттестация...) (К 15)	Муниципальный уровень Краевой уровень Всероссийский уровень	1 балл 2 балла 3 балла		
Участие педагога в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Учитель здоровья», «Педагогический дебют», «Классный классный» (К16)	Муниципальный уровень Краевой уровень Всероссийский уровень	5 баллов-призёр в городе 10 баллов-призёр в крае 15 баллов-призёр в РФ		
Наличие функционирующего (наполненного и систематически пополняемого веб-ресурса) Личная страница. Мини-сайт, сайт блог (К17)	Пополнение методических материалов не реже 1 раза в месяц	Ссылка и скриншот 2 балла		
Подготовка и проведение внутришкольных мероприятий (на параллель) К 18)	Проведение мероприятий согласно Плану воспитательной работы школы на высоком уровне	3 балла		
Участие в РДШ (Российское движение школьников) и Юнармии (К 19)	Участие в мероприятиях РДШ, Юнармии ДЕД- день единых действий	1 балл		

<p>Востребованность детского объединения по дополнительному образованию (группы)- (К 20)</p>	<p>Количество баллов определяется по формуле:</p> $\text{Балл} = \frac{gr_1 \times B_1 + gr_2 \times B_2 + \dots + gr_i \times B_i}{gr_1 + gr_2 + \dots + gr_i}$ <p>где</p> <p>gr_i – число часов учебной нагрузки, приходящейся на i-е детское объединение (группу) в неделю (месяц)</p> <p>B_i – количество баллов, определяемое для показателя эффективности применительно к i-й группе по формуле:</p>	<p>В случае, если укомплектованность группы на момент оценки ниже 60% от ее максимальной наполняемости – 0</p> <p>В случае, если укомплектованность группы на момент оценки выше 60% от ее максимальной наполняемости по формуле:</p> $B_i = \frac{\% \text{ укомплектованности} - 60\%}{40\%} \times \text{максимальный балл}$	
--	--	---	--

3.3. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно.(Приложение)

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию образовательной организации апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

Приложение № 4 « Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30 г.Новоалтайска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения общественным органом управления школы совместно с администрацией, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления вопроса о стимулировании работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления, Международными актами в области прав человека, прав ребенка, в области образования, ратифицированными Российской Федерацией, Уставом Образовательного учреждения, а также Регламентом Совета и иными локальными нормативными актами МБОУ СОШ №30г.Новоалтайска..

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности педагогов школы по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися;
- развитие научно-познавательной деятельности обучающихся (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
- активное участие в реализации инновационных программ школы;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий, дидактических материалов и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие практических конференциях, пед. чтениях, семинарах и т.п.
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и охраны труда.
- проведение опытно-экспериментальной работы;
- использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе обучения предмету;
- активность во внеурочной воспитательной деятельности;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка;
- высокая оценка труда педагога со стороны родителей и учащихся;

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (не более 30%) работников школы состоит из двух частей:

- стимулирующая часть (общая) включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

- единовременные поощрительные выплаты (премии) всем работникам школы.

1.6. Поощрительные выплаты производятся по результатам труда работников школы по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	<p>I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся.</p> <p>1.1. Достижение учащимися высоких итоговых показателей в сравнении с предыдущим периодом:</p> <ul style="list-style-type: none">- административный контроль,- итоговая аттестация,- промежуточная аттестация. <p>1.2. Отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итоговой и промежуточной аттестации.</p> <p>1.3. Стабильность качества обучения, при сохранении контингента учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none">- учебных достижений учащихся,- успеваемости учащихся. <p>1.4. Высокие результаты учащихся на ЕГЭ при условии, что участвовало не менее 25% учащихся, обучающихся у данного учителя.</p> <p>1.5. Участие учащихся в ЕГЭ, обучающихся у данного учителя.</p> <p>1.6. Результаты независимой внешней оценки выпускников 4,9 классов.</p> <p>1.7. Достижение учащимися 1-х классов высоких итоговых показателей при административном контроле (мониторинг)</p> <p>1.8. Положительная динамика развития учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none">- закончивших учебный период с положительными оценками, индивидуальных достижений в освоении предмета. <p>1.9. Позитивная мотивация обучающихся к предмету:</p> <ul style="list-style-type: none">- формирование позитивного отношения учащихся к предмету,- сохранение позитивного отношения к предмету. <p>II. Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений учащихся.</p> <p>2.1. Активное участие в олимпиадах, включая дистанционные, конференциях,</p>

Педагогические работники	<p>конкурсах и т.д.;</p> <p>2.2. Подготовка победителей и призеров олимпиад, включая дистанционные, конференций, конкурсов, и т.п.;</p> <p>2.3. Разработка и реализация учащимися (под руководством учителя), направленных на развитие школы творческих и социальных проектов;</p> <p>2.4. Результативность проектной деятельности учащихся.</p> <p>2.5. Активное участие в реализации Программы «Одаренные дети». Различные формы участия в разного уровня конкурсах.</p> <p>2.6. Реализация тьюторства.</p> <p>2.7. Сохранность здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none">- эмоционального,- физического,- психического. <p>III. Результативность профессионального роста учителя.</p> <p>3.1. Инновационное творчество учителя:</p> <ul style="list-style-type: none">- активное участие в реализации инновационных стратегических программ развития школы;- участие в реализации программы развития школы в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;- участие в краевом эксперименте «Интеграция образовательных технологий как способ предпрофильной подготовки и профильного обучения»;- эффективные методические разработки,- разработка программ и ведение элективных курсов;- выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. <p>3.2. Активное участие в реализации Программы «Информатизация образования»:</p> <ul style="list-style-type: none">- использование современных технических средств обучения,- внедрение в УВП различных форм интерактивного обучения;- использования информационных технологий, <p>3.3. Активное участие в реализации программы «Здоровье»:</p> <ul style="list-style-type: none">- использование здоровьесберегающих технологий,- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся,
---------------------------------	---

- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек,
- проведение мероприятий по травмобезопасности,
- привлечение к проведению мероприятий родительской общественности.

IV. Результатом деятельности учителя являются:

- 4.1. Презентация собственной педагогической деятельности.
- 4.2. Результативность презентации собственной педагогической деятельности.
- 4.3. Представление своего опыта на различных уровнях.
- 4.4. Обобщение собственного педагогического опыта
- 4.5. Повышение педагогического мастерства
- 4.6. Экспертно-аналитическая деятельность
- 4.7. Забота о собственном здоровье.
- 4.8. Дополнительная организационная и методическая работа.
- 4.9. Высокая культура работы с учащимися и родителями.

V. Психологический климат в школе.

- 5.1. Отзывы учащихся и их родителей о сотрудничестве с родителями.
- 5.2. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций.

<p>Классные руководители</p>	<p>Достижения классного коллектива.</p> <p>1. Положительная динамика результатов успеваемости обучающихся класса.</p> <ul style="list-style-type: none">* сетевое взаимодействие с учителями- предметниками; <p>2. Развитие социальных и коммуникативных компетентностей воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none">* высокий уровень сформированности классного коллектива* развития самоуправления в классе;* высокий уровень психологической комфортности в класс-ном коллективе каждого воспитанника с учетом индивидуальных особенностей личности ребенка;* высокий уровень активности в познавательной деятельности;* соблюдение учащимися Устава школы, «Правил поведения учащихся»;* отсутствие правонарушений. <p>3. Активное участие во внеклассных и внешкольных мероприятиях</p> <ul style="list-style-type: none">* активное участие в жизни школы;* активное участие в спортивной жизни школы;* качественное проведение тематических классных часов;* использование активных форм отдыха (диспутов, творческих встреч, экскурсий, походов и т.д.);* высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся* участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа школы;* результативность участия классного коллектива (при участии классного руководителя) в различных конкурсах школьного и внешкольного уровня. <p>4. Формирование культуры безопасности жизнедеятельности:</p> <ul style="list-style-type: none">* высокий уровень мотивации на здоровый образ жизни;* сохранность и улучшение физического, психического и эмоционального здоровья воспитанников;

<p>Классные руководители</p>	<ul style="list-style-type: none"> * отсутствие травм у учащихся, * положительная динамика показателей пропусков уроков; * обеспечение учащихся горячим питанием. <p>5. Повышение профессионального уровня классного руководителя являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> * эффективные методические разработки, * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.; * результативность участия в различных конкурсах; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: <p><i>творческие отчеты,</i></p> <p><i>открытые классные часы;</i></p> <p><i>описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; * эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; * высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в классе; * работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью; * эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; * создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; * регулярная работа педагога с классными журналами, дневниками учащихся; * образцовое ведение личных дел учащихся; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
	<ul style="list-style-type: none"> * высокий уровень организации учебного процесса (расписание уроков, отсутствие потерь рабочего времени, замещение уроков, дежурство по школе, в столовой, на переменах, работа гардероба и т.д.); * положительная динамика высоких качественных показателей и достижений, учащихся по курируемым пред-метам и направлениям работы; * создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; * высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной

<p>Заместители директора по УВР, Педагог- организатор</p>	<p>аттестации учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none">* создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся);* эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.);* эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности в школе (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.);* активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ развития школы;* работа по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению;* выполнение плана внутришкольного инспектирования, плана воспитательной работы;* аналитический подход к планированию воспитательной работы в школе;* эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в школе;* создание системы мониторинга воспитательного процесса в школе;* эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете;* работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью;* создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;* эффективная организация внутришкольного контроля в школе;* аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в школе;* разработка и эффективная реализация программы развития школе;* высокий уровень организации методической деятельности;* активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ развития школы;* высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса;* сохранение контингента обучающихся в школе;* высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин);
--	--

<p>Заместители директора по УВР, Педагог- организатор</p>	<ul style="list-style-type: none"> * эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения; * организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов школы; * развитие договорных связей школы с учреждениями дополнительного образования; * организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации школы; * высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; * высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в школе; * эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период; * качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов; * решение конфликтных ситуаций; * сложность и напряженность работы; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
<p>Руководители Методических Объединений</p>	<ul style="list-style-type: none"> * безупречное выполнение плана работы МО; * высокий уровень организации методической деятельности; * создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена; * высокий уровень организации и мониторинга учебно-воспитательного процесса; * организация предпрофильного и профильного обучения; * активное участие и результативность учителей МО в реализации инновационных программ развития школы; * высокий уровень организации аттестации учителей МО; * проведение мероприятий по оздоровлению учителей; * поддержание благоприятного психологического климата среди учителей МО; * организация качественной замены уроков.

Педагог-психолог

1. Достижения в профессиональной деятельности.

- * практическая работа с учащимися, требующая психологического наблюдения;
- * эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации;
- * своевременность и достоверность информационно-аналитических материалов, обеспечивающих потребности школы, в организации и проведении образовательного процесса;
- * активное участие в реализации инновационных программ школы в рамках своих компетенций;
- * создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- * эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений;
- * организация и проведение мониторинга инновационных процессов в школе, и их влияние на психологическую безопасность развития учащихся;
- * удовлетворенность всех участников образовательного процесса сотрудничеством с педагогом-психологом:
- * активная позиция и инициативность в организации здоровьесберегающей среды в школе и ее реализация;
- * подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, конкурсам и т.п. по психологии.

2. Результативность профессионального роста педагога.

- * разработка и внедрение авторских программ и курсов по психологии;
- * эффективные методические разработки,
- * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, результативность участия в различных конкурсах;
- * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях:
 - проведение семинаров,*
 - творческих отчетов;*
- * качественное выполнение своих должностных обязанностей;
- * описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.);
- * активное участие и проведение школьных мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- * результативность участия учащихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.п. по психологии.

	<ul style="list-style-type: none"> * своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами психологической поддержки; * высокая культура работы с учащимися и родителями; * субъективная оценка со стороны родителей, обучающихся, педагогов.
<p>Ответственный за социальную работу</p>	<p>1. Достижения воспитанников.</p> <ul style="list-style-type: none"> * достижение удовлетворенности уровнем социальной адаптации учащимися; * успешность развития и положительная динамика по снятию проблемных зон у обучающихся группы риска - <i>своевременное выявление,</i> - <i>педагогическое сопровождение,</i> - <i>мониторинг результатов;</i> * снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете; * отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; * эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; * создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями»: - <i>занятость обучающихся «группы риска» во внеурочное время в сфере дополнительного образования в школе,</i> - <i>качественная организация и проведение квартирных обходов детей «группы риска», «трудных семей»;</i> * своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля; * высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в школе. <p>2. Результативность профессионального роста педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> * эффективные методические разработки, * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.д.; * результативность участия в различных конкурсах; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: - <i>проведение семинаров,</i> - <i>творческие отчеты,</i> - <i>описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и</i>

	<p><i>п.п.;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * качественное выполнение своих должностных обязанностей; * активное участие и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
<p>Учитель-Логопед</p>	<p>1. Достижения воспитанников.</p> <ul style="list-style-type: none"> * проведение качественного мониторинга по коррекции отклонений в развитии обучающихся; * субъективная удовлетворенность всех участников образовательного процесса сотрудничеством с логопедом: <ul style="list-style-type: none"> <i>· высокая степень доверия,</i> <i>· готовность к сотрудничеству.</i> <p>2. Результативность профессионального роста</p> <ul style="list-style-type: none"> * выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, МО учителей начальных классов и т.д.; * представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: <ul style="list-style-type: none"> <i>· проведение семинаров,</i> <i>· творческих отчетов;</i> <i>· описание опыта в научных, профессиональных образовательных изданиях и п.п.;</i> * высокая культура работы с учащимися и родителями.
<p>Педагог дополнительного образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> * вовлечение учащихся в систему дополнительного образования школы (наполняемость групп); * занятость обучающихся группы риска во внеурочное время в сфере дополнительного образования в школе; * результативное участие в различных конкурсах, выступлениях, соревнованиях; * высокая культура работы с учащимися и родителями.
	<ul style="list-style-type: none"> * своевременное и качественное взаимодействие с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; * выполнение плана гражданской обороны; * качественное проведение занятий по гражданской обороне с участниками образовательного процесса;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

Учитель ОБЖ	<ul style="list-style-type: none"> * качественное обучение учащихся и работников школы по вопросам безопасности жизнедеятельности; * качественная и своевременная работа по допризывной подготовке. * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей. * высокая культура работы с учащимися и родителями.
Диспетчер расписания	<ul style="list-style-type: none"> * грамотное составление расписания уроков и курсов; * организация качественной замены уроков; * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе педагогов. * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Администратор баз данных	<ul style="list-style-type: none"> * постоянный контроль за техническим состоянием компьютерной и оргтехники; * устранение неполадок и сбоев в работе оргтехники; * установка и настройка вновь приобретаемой техники; * высокая культура общения со всеми участниками УВП; * консультативная помощь по работе с оргтехникой.
Ответственный за информатизацию, электронный журнал, систему «Е-услуги» и	<ul style="list-style-type: none"> * качественная деятельность по информатизации управленческой деятельности школы; * сохранность информации; * своевременная качественная организация бесперебойной работы: <ul style="list-style-type: none"> - локальной сети, - электронной почты, - Сетевого города (электронного журнала) - сайта школы и других звеньев информационной системы школы; * качественная подготовка педагогических кадров школы по компьютерной грамотности и Интернет-технологии; * достоверность предоставляемой информационной системой отчетности; * организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы; * организация и проведение обучающих семинаров в рамках работы опорной школы по ИКТ;

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

сайт	* выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей.
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> * качественная комфортная среда в библиотеке; * высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда школы; * активное участие в реализации Программы «Информатизация образования»; * высокая читательская активность обучающихся; * пропаганда чтения как формы культурного досуга; * активное участие в общешкольных и районных мероприятиях; * своевременное проведение мероприятий и библиотечных уроков; * оформление на высоком уровне тематических выставок для учащихся и педагогов, проведение презентаций; * безупречное и качественное выполнение плана работы библиотеки; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с учащимися, родителями и сотрудниками * чёткость, правильность и своевременность оформления заказов на учебники
Бухгалтер (в том числе Главный)	<ul style="list-style-type: none"> * своевременная подача заявок на финансирование и контроль их выполнения; * своевременное и качественное представление бухгалтерской отчётности главному распорядителю финансовых средств; * отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учёта; * отсутствие фактов нецелевого использования средств по результатам проверок; * наличие локальных актов по вопросам бухучёта; * отсутствие штрафных санкций за несвоевременные расчёты с контрагентами; * качественное ведение учёта материальных ценностей; * отсутствие жалоб сотрудников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

<p>Секретарь</p>	<ul style="list-style-type: none"> * качественная организация делопроизводства по учащимся и сотрудникам; * качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации; * качественное ведение документации по делопроизводству; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с участниками образовательного процесса. * чёткое и своевременное ведение учёта контингента школы в Сетевом крае
<p>Заведующий хозяйством (завхоз)</p>	<ul style="list-style-type: none"> * обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПиН; * обеспечение выполнения требований техники безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности в школе (отсутствие предписаний контролирующих органов); * обеспечение охраны школы в период образовательного процесса и во внеурочное время; * качественная организация работы по развитию материально-технической базы школы; * эффективность использования материально-технической базы школы; * эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы школы; * высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; * оперативность устранения недостатков в работе оборудования и технических неполадок; * обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности; * строгий учет, сохранность, ремонт и пополнение материальной базы школы; * образцовое содержание территории школы; * охрана здания, имущества школы и участников образовательного процесса; * поддержание благоприятного психологического климата в коллективе обслуживающего персонала; * выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
	<ul style="list-style-type: none"> * содержание помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * проведение периодических осмотров технического состояния здания школы,

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</p>	<p>его оборудования и механизмов;</p> <ul style="list-style-type: none"> * оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; * проведение регулярного мелкого ремонта: школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений; * сверхурочная работа при проведении качественных ремонтных работ в школе; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; * сохранность имущества школы.
<p>Уборщик служебных помещений</p>	<ul style="list-style-type: none"> * содержание участка в соответствии с требованиями СанПи На, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * организация и проведение генеральных уборок в школе; * сохранность имущества школы; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
<p>Гардеробщик</p>	<ul style="list-style-type: none"> * содержание участка в соответствии с требованиями СанПи На, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * своевременный прием и выдача сданной на хранение верхней одежды; * сохранность имущества школы; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; * высокая культура работы с участниками образовательного процесса.
<p>Дворник</p>	<ul style="list-style-type: none"> * поддержание территории в чистоте в течение рабочего дня; * содержание мест складирования бытовых отходов в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических норм; * своевременная очистка территории от снега и льда; * своевременный покос травы в летний период; * выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
	<ul style="list-style-type: none"> * содержание школы в соответствии с требованиями СанПи На, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности; * качественная работа по обеспечению сторожевой охраны школы (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения школы в период работы, сохранность ключей и оборудования);

Сторож	* сохранность имущества школы;
Вахтёр	* выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей; * своевременно сообщать о чрезвычайных ситуациях.
Для всех работников школы	<p>1. Исполнительская дисциплина</p> <p>* безупречное соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка», Устава школы, Закона РФ «Об образовании», локальных актов школы, приказов, распоряжений, указаний администрации школы по вопросам текущей деятельности;</p> <p>* безупречное соблюдение трудовой дисциплины;</p> <p>* качественное ведение документации;</p> <p>* своевременная сдача статистических отчетов.</p> <p>2. Соблюдение санитарно-гигиенических нормативов, техники безопасности, пожарной безопасности участниками образовательного процесса школы.</p> <p>* соблюдение санитарно-гигиенических нормативов</p> <p><i>· соблюдение светового режима,</i></p> <p><i>· соблюдение воздушного режима,</i></p> <p><i>· чистота и порядок в кабинетах, спортзале, рекреациях, в столовой и т.д.;</i></p> <p>* соблюдение техники безопасности;</p> <p>* соблюдение пожарной безопасности.</p>

Стимулирующий фонд после выплат за непрерывный стаж, награды, выплаты молодым специалистам, распределить следующим образом:

75%- педагогическим работникам (ПР), 15 %--учебно-вспомогательному персоналу (УВП), 7,5%--административно-управленческому персоналу (АУП) и 2,5%-младшему обслуживающему персоналу(МОП)

2. Условия премирования

1. Размер вознаграждения за результативность и эффективность деятельности по показателям, которые являются основанием для премирования, распределяется следующим образом:

на уровне школы _____

на уровне района и города

на уровне края и региона

на федеральном и международном уровне;

2.Работник школы, имеющий дисциплинарное взыскание, не подлежит премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3. Виды финансовой поддержки

3.1. Для вознаграждения резервируются денежные средства в размере 30% от фонда оплаты труда работников школы.

3.2. Распределение денежных средств осуществляется следующим образом:

- длительные (постоянные на определенный период) доплаты к окладу за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются «Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников МОУ СОШ №30 г.Новоалтайска»,

- Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются к оплате за аудиторную занятость в следующих размерах: от 3 до 10 лет-5%, от 10 до 15 лет-10%, свыше 15 лет-15%.

- **единовременное денежное вознаграждение – премия.** Премирование можно производить: за многолетний, добросовестный труд в связи юбилейной датой;

За призовые места в краевых олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, фестивалях; в связи с награждением Почётными грамотами администрации города, края и др.; за призовое место педагога в конкурсах профессионального мастерства ; за вклад в развитие педагогической науки; за инновационную деятельность (размер премии- пропорционально оклада и отработанного времени). Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие,год) выплачиваются за счёт экономии средств ФОТ.

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы всем работникам ОУ,

- **грант.**

3.3. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг (по Положению об оценке результативности профессиональной деятельности работников);

- премиальные выплаты по итогам года.

3.4. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала₁₀₀

устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

3.5. Компенсационные выплаты могут выплачиваться как одновременно, так и носить характер длительных доплат к окладу. К компенсационным выплатам относятся стимулирующие доплаты молодым специалистам, работникам активно участвующим в общественной жизни школы, педагогам, имеющим маленькую учебную нагрузку и высокую результативность педагогической деятельности.

4. Порядок рассмотрения Советом школы вопроса о стимулировании работников школы.

4.1. Поощрительные выплаты по результатам труда согласовываются Советом школы, по представлению администрации школы служебной записки.

4.2. Порядок подготовки аналитической справки.

Список работников и размеры стимулирующих доплат предварительно обсуждаются на заседаниях МО и предложения по форме 1 представляются руководителями МО на рассмотрение экспертной группе до 30 августа и 31 января ежегодно.

Форма 1

Предложения на поощрение работников школы.

№ п./п.	ФИО работника	Должность	Вид и размер поощрения	Показатель поощрения
1	2	3	4	5

Рук.МО _____ дата _____

Экспертная комиссия после согласования представляет администрации (директору) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Экспертная комиссия назначается приказом директора ежегодно. В состав экспертной

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

комиссии входят: руководители МО, представитель от учительского состава, представители администрации, представитель Совета школы и представитель профсоюзного комитета.

4.4. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого полугодия (сентябрь-январь, февраль-август) и выплачивается работникам в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Администрация (директор) школы представляет Совету школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, в соответствии с п.2 настоящего положения и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются,.

4.6. Совет школы принимает решение о премировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета школы директор издает приказ о премировании.

4.7. Разовые премии или выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются директором школы с учётом мнения профсоюзного комитета и согласовываются с председателем Совета школы.

4.8. Информация о полученных премиях объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на стендах.

Положение принято на общем собрании работников школы 09 сентября 2019 года.

Приложение № 5



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 30 г. Новоалтайска

Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-№273 «Об образовании в РФ»

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ СОШ № 30 г. Новоалтайска (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации¹⁰²

права на образование (п.31 ст.2 ФЗ от 29.12.12 № 273), (п.30 ст.2. ФЗ от 29.12.12 № 273)
Комиссия рассматривает споры:

- а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника.
(п.33 ст.2 ФЗ от 29.12.2012 № 273 ФЗ).
- б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование,
- в) связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в МБОУ СОШ № 30 г. Новоалтайска, далее- Школа).

1.3.Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых Школа выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами,
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- в)вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Школы.

1.5. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушениях своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания Комиссии

2.1.Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы. Численность Комиссии - 6 членов.

2.2.Представители родителей (законных представителей)несовершеннолетних обучающихся – 3 члена -делегированы в состав Комиссии родительским комитетом школы несовершеннолетних обучающихся.

Представители работников Школы – 3 члена –делегированы (избираются) в состав Комиссии педагогическим Советом Школы, к компетенции которого делегирование (избрание) членов Комиссии от работников отнесено Уставом Школы. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Комиссии. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Школы.

2.3.Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений со Школой, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник Школы в порядке, определенном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.5. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при выбытии несовершеннолетнего из Школы, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей делегируется (избирается) другой представитель родителей в порядке, определенном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. В случае отсутствия заявлений в комиссию заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в год. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Школой.

3. Порядок рассмотрения споров.

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано. Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии в помещении Школы в **понедельник или в четверг** с 8-00 до 15-00. часов или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии (4 человека).

3.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя¹⁰⁴

допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

3.5. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается . В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения , что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5. настоящего Положения.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии директор Школы обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы. Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением большинства , обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.8.В решении Комиссии указываются :

- полное наименование Школы в соответствии с ее Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных от ношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилия, имя ,отчество членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт); -срок исполнения решения; -результаты голосования. Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течение трех учебных дней со дня принятия решения.

3.9. Комиссия вправе отказать в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение. Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну. Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

3.10. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ.

4. Исполнение решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнения вынесенного Комиссией решения.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 30 г. Новоалтайска»
на период с 2020 по 2023 год**

№ п/п	ФИО	Предмет	Дата последних курсов повышения квалификации (год)	Запланированная дата прохождения курсов повышения квалификации
1.	Кокорин Евгений Александрович	Физическая культура	Окончание учрежд. 2019	2022 (желательно раньше)
2.	Балуева Татьяна Ивановна	Иностранный язык	Октябрь 2018 (16 ч.)	До октября 2021
3.	Белкина Елена Викторовна	Начальные классы	Февраль 2017 начальные классы, ОДНКНР ноябрь 2019	Март начальные классы 2020, ОДНКНР ноябрь 2022
4.	Белянова Татьяна Ивановна	Зав. библиотекой	Сентябрь 2019	До сентября 2022
5.	Бердникова Татьяна Михайловна	Физическая культура	2018, физическая культура нет	2021, физ. культура в 2020
6.	Бракаренко Ольга Валерьевна	Начальные классы	Апрель 2017	До апреля 2020
7.	Плесовских Анастасия Вадимовна	Физическая культура	2018, молодой учитель ноябрь 2019	2021, 2022
8.	Гвоздей Ритта Ивановна	Учитель-логопед	2016	2019, Март 2020
9.	Горбунова Тамара Геннадьевна	Начальные классы	Февраль 2020	До февраля 2023
10.	Валуева Людмила Викторовна	Рус. язык и литература	Февраль 2020	До февраля 2023
11.	Дронина Ирина Владимировна	Иностранный язык	Октябрь 2018 (16 ч.)	До октября 2021
12.	Ерофеева Евгения Николаевна	Математика	Март 2017	До марта 2020
13.	Зайцева Ольга Васильевна	Физика	Декабрь 2017	До декабря 2020
14.	Иванова Александра Владимировна	Начальные классы	Нач. кл. 2017, фин. грамотн. декабрь 2019	Нач. кл. март 2020, 2022
15.	Ковязина Наталья Александровна	Начальные классы	Июнь 2019	2022
16.	Койнова Светлана Викторовна	Рус. язык и литература	Март 2018	До марта 2021
17.	Колесникова Светлана Александровна	Математика	Март 2018	До марта 2021
18.	Колесова Людмила Анатольевна	Начальные классы	Март 2017	До марта 2020
19.	Кожина Виктория Олеговна	Начальные классы	Ноябрь 2018 молодой учитель	2021
20.	Кот Наталия Владимировна	Рус. язык и	Ноябрь 2018	До ноября 2021

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

		литература		
21.	Кот Федор Евгеньевич	География, ОБЖ	Г –декабрь 2017; ОБЖ – февраль 2018	Г – до декабря 2020; ОБЖ до февраля 2021
22.	Ладецкая Елена Владимировна	Начальные классы	Февраль - март 2020	До марта 2023
23.	Петракова Маргарита Ивановна	Рус. язык и литература	Июнь 2019	До июня 2022
24.	Кокарева Евгения Александровна	Рус. язык и литература	Апрель 2018	2021, ПП: рус.яз., лит. 2019
25.	Попова Людмила Павловна	Заместитель директора		2020
26.	Рожков Василий Кириллович	Технология	Март 2018	До марта 2021
27.	Рязанцева Ольга Владимировна	Музыка, технология	Март 2018	До марта 2021
28.	Савиных Ольга Сергеевна	Педагог-организатор	2018	2021
29.	Киселев Виталий Сергеевич	Информатика	Инф- Февраль 2017 Физика-март 2020	Физика до марта 2023; инф-2020 (как можно раньше)
30.	Вюзина Татьяна Алексеевна	Рус. язык и литература Заместитель директора	ПП:МХК ноябрь 2017 2015	рус. язык 2020 2020
31.	Гурнаева Лариса Николаевна	История, обществозн.	Июнь 2019	До июня 2022
32.	Халявина Ксения Игоревна	Начальные классы	2018	Соц. Педагог апрель 2020; начальные классы как можно раньше в 2020 году
33.	Харламова Надежда Валентиновна	Английский язык Директор	Май 2017 Май 2019	До мая 2020 До мая 2022
34.	Хасанова Тамара Николаевна	История, обществозн.	Октябрь 2019	До октября 2022
35.	Ходунаева Наталья Михайловна	Немецкий язык	Октябрь 2019	До октября 2022
36.	Цигулева Алина Васильевна	Начальные классы	Февраль 2020	До февраля 2023, ПП: нем. язык 2019
37.	Виндилович Галина Борисовна	Педагог-психолог		Апрель 2020
38.	Шайхитдинова Ирина Михайловна	Биология	Март 2017	Март 2020
39.	Яковлева Татьяна Николаевна	Математика	Ноябрь 2018	До ноября 2021
40.	Ермакова Зинаида Сергеевна	История, обществозн.		Март 2020
41.	Хасанова Мария Викторовна	Немецкий язык	Ноябрь 2019	До ноября 2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

Приложение № 7
Соглашение по охране труда
Утверждаю:

Согласовано:

Председатель ПК МБОУ СОШ № 30

г.Новоалтайска

Директор МБОУСОШ №30

г.Новоалтайска

Хасанова Т.Н..

Харламова Н.В.

«_15_» января 2020 г.

«_15_» января 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА

МБОУ СОШ № 30 г. НОВОАЛТАЙСКА НА 2020 ГОД

№	содержание работ	един.	кол-во	стоимость	срок	ответственный
1	Промывка отопления и допуск прибора на коммерческий учет.			13 604	июнь-июль	Рябова О.Н.
2	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов			16 500	лето 2020	Рябова О.Н.
3	Приобрести соль на период гололеда	кг	50	400	октябрь 2020	Рябова О.Н.
4	Организовать вывоз мусора.			14 902	в течение года	администрация
5	Провести медосмотр всех работающих сотрудников			100 000	май, июнь 2018г.	администрация
6	Проведение профилактических мероприятий: дератизация, дезинсекция, дезинфекция			5 498	в течение года	администрация
7	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств для соблюдения СанПиН			20 000	в течение года	Рябова О.Н.
8	Специальная оценка условий труда			39 000	Апрель-июнь	администрация
9	Замена окон			350 000	Июль-август	Харламова Н.В. Рябова О.Н.

Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатно спец.одежда, спец.обувь и другие СИЗ.

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Инженер-электрик, техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30 г.Новоалтайска»

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износ
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30 г.Новоалтайска »
на 2020 – 2023 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
«31» августа 2020г

От работодателя:
Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 30 г. Новоалтайска »

_____ (Н.В.Харламова)
М. П.

От работников:
Председатель
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 30г. Новоалтайска »

_____ (Т.Н.Хасанова)
М. П.