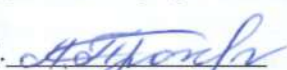



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

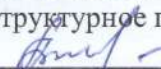
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края

на 2020-2023 годы

Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной организации:  
Прокопьева Л.Н. 

Председатель Профсоюзного комитета  
МБОУ «Алексеевская СОШ»,  
филиал «Соловьи́хинская СОШ»  
 Е.В.Русина

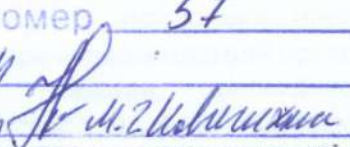
Председатель Профсоюзного комитета  
МБОУ «Алексеевская СОШ»,  
структурное подразделение «Детский сад «Теремок»  
 А.Н.Рыжков

Представитель работодателя

Директор школы:

 Т.Е.Семенихина



Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию в  
управлении социальной защиты населения  
по Петропавловскому району  
« 16 » апреля 2020 года  
Регистрационный номер 57  
Директор УСЗН КЧУ УСЗН  
по Петропавловскому району 

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Алексеевская СОШ», филиале «Соловьи́хинская СОШ» и структурном подразделении «Детский сад «Теремок»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ ) (ред.16.12.2019 г.)

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Семенихиной Т.Е. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБОУ «Алексеевская СОШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Прокопьевой Л.Н., первичной профсоюзной организации МБОУ «Алексеевская СОШ», филиала «Соловьи́хинская СОШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации Русиной Е.В., первичной профсоюзной организации МБОУ «Алексеевская СОШ», структурного подразделения «Детский сад «Теремок» в лице председателя первичной профсоюзной организации Рыжкова А.Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2023 г. включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. На основании ч.1 ст.82 ТК РФ сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы от 4 до 8 часов в неделю, но не более 3 дней в месяц.

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

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

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

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Алтайскому краю (*указать наименование субъекта РФ*);

100 рублей – за пределы Петропавловского района;

100 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ МБОУ «АЛЕКСЕЕВСКАЯ СОШ»**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели: шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.



Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 3 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.



Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169 (редакция от 20.04.2010г.)).

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

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (пункт 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ МБОУ «АЛЕКСЕЕВСКАЯ СОШ», СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, графиками сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом;

4.2. для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч. в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин;

4.3. для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращение продолжительности рабочего времени – не более 36 ч. в неделю (ст.333 ТК РФ).

Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- музыкальных руководителей – 24 час (за ставку заработной платы)

Режим работы устанавливается:

- для воспитателей в две смены:

первая смена с 07:48 до 15:00

вторая смена с 11:18 до 18:30

- для музыкального руководителя (узких специалистов) режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года.

В связи с условиями работы ДООУ и невозможностью предоставления

перерыва для питания воспитателям предоставляется время для приема пищи в рабочее время.

4.5. Выходными днями в учреждении являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

4.6. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам и заведующему предоставляется удлиненный отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заведующий – 3 календарных дня,

- заведующий хозяйством – 3 календарных дня. (Приложение № 7)

- повар – 3 календарных дня. (Приложение № 8) ст. 119 ТК РФ

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется:

4.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.11. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом Минобразования РФ.

4.12. Стороны договорились о предоставлении дополнительного неоплачиваемого отпуска при:

- рождении ребенка - 2 календарных дня;

- бракосочетании - 3 календарных дня;

- похоронах близких родственников - 3 календарных дня (ст. 128 ТК РФ)

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «АЛЕКСЕЕВСКАЯ СОШ»**

5.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается до 30 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается до 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

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

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

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

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

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

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

5.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

- указать другие случаи.

5.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, устанавливается доплата к окладу: первый год-30%, второй год- 20 %, третий год – 10 %.

5.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 0,05% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.11. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 1% процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

5.12. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 70-90-% от стимулирующих выплат директора образовательной организации.

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

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

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

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МБОУ «АКСЕЕВСКАЯ СОШ»,  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

Работодатель обязуется:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется согласно Положению об оплате труда работников.

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными актами субъектов РФ.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).

6.3. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании «Положения об оплате труда работников организации».

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления через Сбербанк РФ. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается до 30 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается до 15 числа следующего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

6.5. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Формировать фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

6.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностям и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;

- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;

- за наличие почетного звания, отраслевых наград;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;

- за работу в сельской местности;

- за работу в закрытом административно-территориальном образовании;

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

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

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

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

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

8.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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



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

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

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

8.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

Работники обязуются:

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

8.19. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

8.21. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.23. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

9.5. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.6. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.7. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ч. 4 статьи 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ч. 3 статьи 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

9.18. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

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

9.21. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

Стороны договорились:

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

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

## ХП. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока действие коллективного договора продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополнят настоящий, но не более чем на три года.

12.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения .

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.5. Подписанный сторонами коллективный договор в 2-х экземплярах с приложениями в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.6. Работодатель обязуется предоставлять в органы государственной статистики сведения о заключении коллективного договора.

12.7. Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором и вновь поступающих на работу до подписания с ними трудового договора.

12.8. Стороны разрабатывают мероприятия по совершенствованию организации производства и труда, обязательства по повышению эффективности работы организации, достижению определенных финансовых результатов.

12.9. Принимают меры по актуализации содержания настоящего коллективного договора путем внесения в него изменений и дополнений.

### От работодателя:

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации филиала «Соловьи́хинская СОШ»

\_\_\_\_\_ Е.В.Русина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации структурного  
подразделения «Детский сад «Теремок»

\_\_\_\_\_ А.Н.Рыжков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МБОУ «Алексеевская СОШ»:

1. Положение по оплате труда работников МБОУ «Алексеевская СОШ»
2. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края
3. Примерное Соглашение по охране труда на 2020 год
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Алексеевская СОШ»
5. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Алексеевская СОШ», структурного подразделения «Детский сад «Теремок»
6. Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ «Алексеевская СОШ», структурного подразделения «Детский сад «Теремок»
7. Трудовой договор
8. Дополнительное соглашение к Трудовому договору
9. Расчетный лист



Приложение № 1  
к Коллективному договору  
МБОУ «Алексеевская СОШ»  
от \_\_\_\_\_

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»  
Петропавловского района Алтайского края

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Алексеевская СОШ»

\_\_\_\_\_  
Л.Н.Прокопьева

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Алексеевская  
СОШ»

\_\_\_\_\_  
Т.Е.Семенихина

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

### **Положение об оплате труда**

**работников муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»  
Петропавловского района Алтайского края, реализующих  
образовательные программы дошкольного образования,  
образовательные программы начального общего образования,  
образовательные программы основного общего образования,  
образовательные программы среднего общего образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

1.2. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Петропавловского района.

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

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

1.5. 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 11.04.2019 г. № 17-П).;

1.6. 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.

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

## **2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из местного и краевого бюджета

## **3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

3.1. При распределении фонда оплаты труда в общеобразовательной организации отдельно выделяются части, направляемые:

на оплату труда административно управленческого персонала (директор школы, заведующий структурным подразделением, заместитель руководителя, главный бухгалтер);

на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) образования;

на оплату труда работников, реализующих программы дошкольного образования.

на оплату учебно-вспомогательного персонала (водители, секретари учебной части, повара, лаборанты и др.)

на оплату младшего обслуживающего персонала.

3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из базовой и стимулирующей части.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа директора школы.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

руководящих работников (руководитель общеобразовательной организации, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.);

педагогических работников (учителя, социальные педагоги, учителя-логопеды, педагоги-психологи, воспитатели групп продленного дня, воспитатели групп кратковременного пребывания детей, старшие водители, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);

учебно-вспомогательного персонала (водители, секретари учебной части, повара, лаборанты и др.);

младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.).

3.4. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Оптимальное соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников (включая учителей) и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников общеобразовательной организации, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) образования, - 70 % к 30 %.

#### **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:

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$  – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование».

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 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. 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, 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.

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка

тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются локальными 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.

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

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».

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

4.2.5. 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.

4.2.6. 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 № 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 № 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.

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

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

4.3. 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.

4.3.1. 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).

4.3.1. 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 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

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

4.3.5. 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 и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.6. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа 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. Учебный план

5.1. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные действующим федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для общеобразовательных организаций, а также Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования.



Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов.

## **6. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

6.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O_u = (ЗПф + С_n + С_к + С_с + С_{кв} + Н_{нс} + Н_{пз} + Н_{мс} + Ств) + РК$ , где:

$O_u$  – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ЗПф- заработная плата за фактический объем учебной нагрузки;

$S_n$  – сумма за наполняемость в школе

$S_k$  – сумма за квалификационную категорию

$S_c$  – сумма за работу в сельской местности

$S_{kv}$  – сумма за квалификационные выплаты

$N_{нс}$  – надбавка за непрерывный стаж

$N_{пз}$  – надбавка за почетное звание

$N_{мс}$  – надбавки молодым специалистам

$Ств$  – стимулирующие выплаты за эффективность и результативность, выплаты за счет средств инновационного фонда

$РК$  – районный коэффициент (15%).

ЗПф - (оклад 7010 \* фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы: 18 ч.);

$S_n$  – (заработная плата за фактический объем учебной нагрузки \* повышающий коэффициент наполняемости- заработная плата за фактический объем учебной нагрузки);

$S_k$  – (заработная плата за фактический объем учебной нагрузки \* повышающий коэффициент квалификационной категории - заработная плата за фактический объем учебной нагрузки);

$S_c$  – (заработная плата за фактический объем учебной нагрузки \* 1,25 - заработная плата за фактический объем учебной нагрузки);

6.2. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс на дому, рассчитывается по формуле:

$O_{no} = (ЗПф + С_n + С_к + С_с + С_{но} + С_{кв}) + РК$ , где:

$O_{no}$  – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс на дому;

ЗПф- заработная плата за фактический объем учебной нагрузки;

$S_n$  – сумма за наполняемость в школе

$S_k$  – сумма за квалификационную категорию

$S_c$  – сумма за работу в сельской местности

$S_{но}$  – сумма за надомное обучение

$S_{kv}$  – сумма за квалификационные выплаты

$РК$  – районный коэффициент (15%).

ЗПф - (оклад 7010 \* фактический объем учебной нагрузки, фактический объем педагогической работы: 18 ч.);

$S_n$  – (заработная плата за фактический объем учебной нагрузки \* повышающий коэффициент наполняемости- заработная плата за фактический объем учебной нагрузки);

$S_k$  – (заработная плата за фактический объем учебной нагрузки \* повышающий коэффициент квалификационной категории - заработная плата за фактический объем учебной нагрузки);

$S_c$  – (заработная плата за фактический объем учебной нагрузки \* 1,25 - заработная плата за фактический объем учебной нагрузки);

Сно – (заработная плата за фактический объём учебной нагрузки \* 1,20 - заработная плата за фактический объём учебной нагрузки);

6.3. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс по внеурочной деятельности, рассчитывается по формуле:

$Овд = (ЗПф + Сн + Ск + Сс + Скв + Ннс + Нпз + Нмс + Ств) + РК$ , где:

Овд – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс по внеурочной деятельности;

ЗПф- заработная плата за фактический объём учебной нагрузки;

Сн – сумма за наполняемость в школе

Ск – сумма за квалификационную категорию

Сс – сумма за работу в сельской местности

Скв – сумма за квалификационные выплаты

РК – районный коэффициент (15%).

ЗПф - (оклад 7010 \* фактический объём учебной нагрузки, фактический объём педагогической работы: 18 ч.);

Сн – (заработная плата за фактический объём учебной нагрузки \* повышающий коэффициент наполняемости- заработная плата за фактический объём учебной нагрузки);

Ск – (заработная плата за фактический объём учебной нагрузки \* повышающий коэффициент квалификационной категории - заработная плата за фактический объём учебной нагрузки);

Сс – (заработная плата за фактический объём учебной нагрузки \* 1,25 - заработная плата за фактический объём учебной нагрузки);

## **7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

7.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

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

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора организации и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

7.1.3. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;

выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в

зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников общеобразовательной организации, утвержденным приказом директора указанной организации и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

7.2. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организации, на основании представления руководителя общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

7.3. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательных организаций, коллективными договорами, соглашениями.

7.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

## **8. Расчет заработной платы руководителей общеобразовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров**

8.1. Заработная плата руководителей общеобразовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя школы устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителей МБОУ по следующей формуле:

$D_p = (D_{\text{мин}} \times K_c \times A \times P_{\text{сз}}) + M_l$ , где:

$D_p$  - должностной оклад руководителя МБОУ;

$D_{\text{мин}}$  - минимальный размер должностного оклада руководителя МБОУ в соответствии с группой по оплате труда руководителей (таблица 3);

$K_c$  – повышающий коэффициент за работу в сельской местности ( $K_c = 1,25$ );

$A$  - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя МБОУ учредителем по результатам аттестации:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15.

Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

$P_{\text{сз}}$  - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$M_l$  - средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые независимо от объема нагрузки.

Минимальный размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с группой по оплате труда определенной в соответствии с таблицей 1.

Значения минимальных должностных окладов руководителей устанавливаются в следующих размерах (таблица 1):

Таблица 1

п/п	N	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1.		I группа	16266
2.		II группа	12600
3.		III группа	11667
4.		IV группа	10944
5.		V группа	10267

Диапазон группы по оплате труда руководителей устанавливается учредителем. Группа по оплате труда школы – 3 с минимальным размером должностного оклада руководителя 11667 рублей. Комитет по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края может устанавливать повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя школы от 1 до 3.

Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя школы пересматриваются комитетом по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края не чаще одного раза в год.

8.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательной организации утвержден Постановлением Администрации Петропавловского района Алтайского края от 23.10.2017 года № 251.

8.4. Должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательной организации, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации (без учета выплат руководителю общеобразовательной организации за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды). Должностной оклад заместителей руководителей общеобразовательной организации, главных бухгалтеров увеличивается на повышающий коэффициент за работу в сельской местности ( $K_c = 1,25$ ).

В должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательной организации, деятельность которой связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года (100 рублей).

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей общеобразовательных организаций.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

8.5. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала общеобразовательной организации.

8.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Выплаты могут быть ежемесячные – 90% от стимулирующей руководителя и премиальные выплаты – на основании приказа руководителя.

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

### **9. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

9.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет оптимизации численности работников.

9.2. Размеры базовых ставок учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации.

п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
.1	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		вожатый	3067-5192
		помощник воспитателя	2162
		младший воспитатель	2162-2790
.2.	Педагогических работников		
	Первый	старший вожатый	3177-4169
		старший вожатый 1 категории	4556
		старший вожатый высшей категории	5483
.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
.1	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2162
		кассир	2162
.2.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
	первый	лаборант	2265
	второй	заведующий хозяйством	2162-2265
.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ	1984-2162

		и профессий рабочих	
		гардеробщик	1984
		кастелянша	1984-2063
		кладовщик	1984-2063
		сторож (вахтер)	2063
		уборщик служебных помещений	1984
		уборщик территорий	1984-2063
		повар	2063-2162
		подсобный рабочий	1984-2063
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2063-2162
		машинист (кочегар)	2063-2162
		слесарь-электрик	2063-2162
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	2063
		кухонный рабочий	2063
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2063-2162
	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2265-2516
		водитель автомобиля	2265-2516
		машинист (кочегар)	2265-2516
		повар	2265-2516
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2265
		слесарь – электрик	2265-2516
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2790-3067
		контрактный управляющий	8500

Размер оплаты труда не может быть менее установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда.

9.3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности в конечных результатах работы.

9.4. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу организации устанавливаются коллективным договором,

локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – мнения представительного органа работников.

9.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при его отсутствии – с учетом мнения представительного органа работников в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

9.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя ОУ.

9.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени

## **10. Заключительные положения**

10.1. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, иных педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального общеобразовательного учреждения, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных органом местного самоуправления.

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

10.2. 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.

10.3. 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 (за исключением экономии инновационного фонда).

10.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами образовательного учреждения и (или) коллективным договором.



к Положению об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

**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
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

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

к Положению об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

**Коэффициенты  
специфики работы, применяемые при расчете окладов  
педагогических работников**

п/п	Показатели специфики работы	Коэффициент ы специфики работы (Кс)
2	3	
	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
	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
	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

\*\* Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему положению.

к Положению об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

**Перечень  
должностей специалистов, которым устанавливается  
повышающий коэффициент за работу в сельской местности**

Библиотекарь (включая старшего);  
бухгалтер;  
воспитатель (включая старшего);  
документовед;  
заместитель главного бухгалтера;  
инженер-программист (программист);  
инженер-электроник (электроник);  
инженер-энергетик (энергетик);  
инспектор по кадрам;  
инструктор-методист (включая старшего);  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре;  
концертмейстер;  
лаборант (включая старшего);  
мастер производственного обучения;  
методист (включая старшего);  
механик;  
музыкальный руководитель;  
педагог-библиотекарь;  
педагог дополнительного образования (включая старшего);  
педагог-организатор;  
педагог-психолог;  
переводчик-дактилолог;  
преподаватель;  
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);  
руководитель физического воспитания;  
социальный педагог;  
специалист по кадрам;  
специалист по охране труда;  
старший вожатый;  
техник;  
тренер-преподаватель (включая старшего);  
тьютор;  
учитель;  
учитель-дефектолог, учитель-логопед;  
экономист;  
юрисконсульт

к Положению об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## **Порядок премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края**

### 1. Общие положения

1.1. Премирование осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Премирование производится в соответствии с Положением об оплате труда.

### 2. Порядок премирования

2.1. Размер премии определяется приказом руководителя.

### 3. Условия премирования

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам образовательного учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

### 4. Показатели премирования

4.1. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с учащимися;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);

- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (классной, групповой комнаты), работу по накоплению материальной базы кабинета (комнаты), эффективное использование кабинета (комнаты) в учебно-воспитательном процессе;

- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общих мероприятиях);

- дежурство работников;

- ведение школьной и классной учетно-отчетной и другой документации.

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря рабочего места;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Руководители и их заместители, другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;

- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;

- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году.

4.4. Главный бухгалтер общеобразовательной организации премируется за:

- за своевременное и качественное предоставление ежемесячной отчетности;

- за качественное ведение сайта.

4.5. Руководитель премируется учредителем образовательной организации (комитет по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края).

к Положению об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## Порядок

### **распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края**

#### 1. Общие положения

1.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается исходя из выделенных средств на текущий финансовый год.

1.2. Целью стимулирования является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образования и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей. Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления по представлению руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда может осуществляться один раз в год или два раза в год.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением образовательного учреждения.

## Приложение 6

к Положению об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

### **Порядок распределения выплат компенсационного характера**

#### 1. Общие положения

1.1. Распределение выплат компенсационного характера производится в соответствии с Положением об оплате труда в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению.

1.2. Настоящее приложение определяет виды и размеры выплат учителям учреждения.

#### 2. Порядок установления выплат

2.1. Установление доплат компенсационного характера оформляется приказом руководителя и доводится до сведения работников.

2.2. Доплаты устанавливаются в абсолютной величине или в % от фактической нагрузки:

- за руководство кружком по предмету;
  - за организацию внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения;
  - за осуществление функций классного руководителя;
  - за проверку письменных работ;
  - за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями;
  - за методическую работу;
  - за работу со спортивным клубом;
  - за делопроизводство в школе;
  - за организацию воспитательного процесса в школе;
  - за обслуживание компьютеров;
  - за ведение сайта школы;
  - за ведение мониторинга;
  - за ведение протоколов;
  - за работу с библиотечным фондом учебников
- иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями, перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников определяется образовательным учреждением самостоятельно

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева  
Протокол № \_\_\_ от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

**ПРИНЯТО**

педагогическим  
советом  
протокол от  
17.03.2020 г.  
№ 7

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Алексеевская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина  
Приказ № \_\_\_ от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке качества и результативности**  
**профессиональной деятельности учителей**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»**  
**Петропавловского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – учителей).

1.2. Цель оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки качества и результативности деятельности учителей являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной деятельности.

**2. Основания и порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя**

2.1. Основанием для оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.

2.2. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя в общеобразовательном учреждении создаётся комиссия.



2.4. Комиссия создаётся из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета в количестве не менее 3 человек. Из членов комиссии избирается председатель и секретарь. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации образовательного учреждения.

2.5. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников не реже 1 раза в полугодие. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.7. На основании решения комиссии директор школы издаёт приказ об утверждении стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей образовательного учреждения.

2.8. 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.

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

По завершении работы документы возвращаются учителю.

Основными принципами оценки достижений учителя являются:

единая процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой 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.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись учителю и передаётся в администрацию образовательного учреждения.

2.12. 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.

### 3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

				Само оценк а	Экс п. Ком.
1. Успешность образовательной деятельности	Критерии	Индикаторы			

1.1. Результаты промежуточной аттестации по итогам полугодия (качество знаний).	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 297 531 376">1 уровень</th> <th data-bbox="531 297 694 376">2 уровень</th> <th data-bbox="694 297 836 376">3 уровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 376 531 454">Математика</td> <td data-bbox="531 376 694 454">Биология</td> <td data-bbox="694 376 836 454">Физ. культура</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 454 531 533">Физика</td> <td data-bbox="531 454 694 533">Литература</td> <td data-bbox="694 454 836 533">ОБЖ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 533 531 589">Химия</td> <td data-bbox="531 533 694 589">История</td> <td data-bbox="694 533 836 589">ИЗО</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 589 531 667">Ин. язык</td> <td data-bbox="531 589 694 667">Обществ. озн.</td> <td data-bbox="694 589 836 667">МХК</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 667 531 723">Информатика</td> <td data-bbox="531 667 694 723">География</td> <td data-bbox="694 667 836 723">Музыка</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 723 531 801">Русский язык</td> <td data-bbox="531 723 694 801">Нач. классы</td> <td data-bbox="694 723 836 801">Технология</td> </tr> </tbody> </table>	1 уровень	2 уровень	3 уровень	Математика	Биология	Физ. культура	Физика	Литература	ОБЖ	Химия	История	ИЗО	Ин. язык	Обществ. озн.	МХК	Информатика	География	Музыка	Русский язык	Нач. классы	Технология	Отчеты		
1 уровень	2 уровень	3 уровень																							
Математика	Биология	Физ. культура																							
Физика	Литература	ОБЖ																							
Химия	История	ИЗО																							
Ин. язык	Обществ. озн.	МХК																							
Информатика	География	Музыка																							
Русский язык	Нач. классы	Технология																							
1.2. Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9, 11 классов. Доля обучающихся 4, 9, 11 кл., подтвердивших годовую оценку по результатам независимой внешней оценки (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)	100 - 80% – 10б. 79 - 68% – 8б. 67 - 50% – 6 б. Менее 50% - 0б.	Протокол экзаменов																							
1.3. Доля учащихся от общего количества учеников данного учителя, получивших по предмету по итогам ВПР «4» и «5»	100%-70% - 6б. 69%-58% - 5б. 57%-46% - 4б.	Протокол ВПР																							
1.4. Доля обучающихся от общего количества выпускников данного учителя, получивших на ОГЭ, ЕГЭ результат.	Выше среднего по краю От 100% до 70% -30 б. От 69% до 58% -20 б. От 57% до 46%-15 б. От 45% до 30%-10 б. От 29% до 20% -5 б. От 19% до 10% -3 б.	Протоколы экзаменов																							
1.5. Ведение педагогической диагностики индивидуальных достижений (успешности) обучающихся.	Анализ срезов, контрольных работ; использование результатов диагностики - 2б.	Диагностика в портфолио																							
1.6. Индивидуальные консультации по подготовке к ВПР (4кл.), ОГЭ, ЕГЭ	1-5 чел. – 2б. 6-10 чел. - 4б. 11-15 чел. –6б. 16 -20 чел. –8б. 21-25 чел. – 10б.	Журнал инд. консультаций																							

2. Успешность внеурочной деятельности	2.1.Эффективная работа по организации участия обучающихся в заочных конкурсах (конкурсы АК ИПКРО, Министерства образования и науки АК)	Участие- 1 б. Наличие призеров, лауреатов – 2 б.	Дипломы, сертификаты участника		
	2.2.Эффективная работа по организации участия обучающихся в очных конкурсах, проектах	Участники - школьный – 2б. - муниципальных – 5б. - региональных - 10б. Победители и призеры: - школьных – 5б. - муниципальных – 8б. - региональных - 15б.	Грамоты, дипломы, сертификаты участника		
	2.3.Эффективная работа по организации участия обучающихся в олимпиадах по предмету (Всероссийская предметная олимпиада школьников)	Участники - муниципальных – 1б. - региональных - 10б. Победители и призеры: - муниципальных – 10б. - региональных - 30б.	Грамоты		
3. Результативность научно – методической деятельности учителя	3.1. Активное участие в организации работы <b>ОУ</b> .	- выступление на школьных ПС- 1б. - мастер-класс (школьный уровень) – 2б. - открытые уроки в школе, классные часы - 3б. - наличие постоянно обновляемого сайта – 3б. - директор ДОЛ – 6б. - организация предметной недели – 1б. - выступление на районной конференции - 4б. - выступление на РМО- 4б. - мастер-классы (муниципальный	Протоколы, журнал посещения уроков.		

		<p>уровень)– 4б.  - открытые уроки, мероприятия (муниципальный уровень ) - 6б.  - работа в комиссиях, экспертном совете – 1б.  - руководитель ШМО – 2б.  - работа в муниципальных комиссиях (проверка олимпиадных заданий, руководитель РМО) - 3б.  - организатор, дежурный ЕГЭ – 1б.  - выступление на семинарах (муниципальный уровень ) – 4б.  - выступление на семинарах (краевой уровень) – 8б.</p>			
	<p>3.2. Предъявление педагогического опыта (через комитет по образованию, АК ИПКРО, Министерство образования и науки Алтайского края)</p>	<p>Конкурсы мет. материалов, образов. выставки, публикации в сборниках, ИКТО  Участие (муниципальный уровень) – 4б.  Участие (краевой уровень) – 5б.  Участие (федеральный уровень) – 6б.  Призёр (муниципальный уровень) – 6б.  Призёр (краевой уровень) – 8б.  Призёр (федеральный уровень) – 10б.</p>	Сертификаты, грамоты		
	<p>3.3. Конкурсы «Учитель года», «Самый классный классный»</p>	<p>Участие в - муниципальном этапе конкурса – 20 б.</p>	Грамоты, награды		

		- региональном этапе конкурса – 30 б. – региональном этапе конкурса (заочный тур) – 15 б. Победитель - муниципального этапа конкурса – 30 б. - регионального этапа конкурса – 50 б.			
	3.4. Участие педагога в творческих конкурсах, спортивных олимпиадах	Участник - муниципальный уровень 3б. - краевой уровень 6б. Победитель -муниципальный уровень 6б. - краевой уровень 12б.	Грамоты, награды		
	3.5. Наличие (почетного) звания, наград муниципального, регионального, Российского уровня за отчётный период.	Награды - 4б. Грамоты краевые – 3б. районные - 2б. школьные – 1б.	Грамоты		
	3.6. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка деятельности (конференции, курсы, семинары, стажёрская практика, кроме дистанционных).	Муниципальный уровень – 2б. Краевой уровень – 4б.	Сертификаты, свидетельства		
4.Результативность воспитательной работы с учащимися	4.1. Организация различных выставок, экскурсий.	1 б. за кажд. экскурсию Поездки - организатор поездки – 5б. сопровождение - районная – 1б. - краевая – 3б.	Приказы по школе		
	4.2. Организация и участие в социально-значимой деятельности (общественно-полезные акции, внеклассные мероприятия, работа по благоустройству территории школы).	Организация - 3б. Участие - 1б. за каждое мероприятие (независимо от количества принявших участие)	План ВР Приказы по школе		
	4.3. Наличие системы работы с родителями.	- посещение родительских собраний, участие	Протоколы родительских собраний		

		родителей в школьных мероприятиях 80% - 90% родителей – 2б. Свыше 90% - 3б.			
	4.4. Наличие учащихся, участвовавших в конкурсах, победителей и призёров внеклассных конкурсов, выставок.	Участники -школьные 70 - 100% - 1б. 40 – 70% – 0,75б. 40% и менее – 0,5б. - муниципальных ДПИ – 1б. ИЗО – 0,5 б. - региональных ДПИ - 4 б. ИЗО – 2б. Победители и призёры: - школьные – 2б. - муниципальных ДПИ - 3 б. ИЗО – 2б. - региональных ДПИ - 6 б. ИЗО – 4б.	Дипломы, грамоты, сертификаты		
	4.5. Наличие учащихся, участвовавших в спортивных соревнованиях, победителей и призёров	Участники Районных соревнований – 4б. Краевых – 8б. Победители и призёры: Районный уровень – 8б. Краевой уровень – 15б.	Грамоты, приказы		
5. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении	5.1. Эффективная работа по профилактике правонарушений среди совершеннолетних	Снятие с учёта ребёнка, семьи – 2б. Отсутствие правонарушений у совершеннолетнего, стоящего на учёте, за отчётный период – 2б.	Протоколы совета профилактики		
	5.2. Организация внеурочной, каникулярной занятости совершеннолетних «группы риска»	100% - 3б. 99 – 90% - 2б. 89 59% - 1б.	Отчёты		
6. Использование	6.1. Выполнение требований здоровьесбережения и безопасности образовательного процесса на уровне учебного	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, ТБ - 0,5б.	Журналы, посещения уроков		

здоровьесберегающих технологий	кабинета: - соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете, ТБ.	Здоровьесберегающая деятельность педагога на уроке - 0,5б.			
	6.2. Организация горячего питания.	Охват обучающихся горячим питанием: 70 - 80% - 1б. 81 - 90% – 1,5б. 91 - 100% – 2б.	Журнал учета.		
7.Исполнительская дисциплина	7.1. Своевременность и качество предоставления отчетной документации (за отчетный период)	Своевременное заполнение АИС «Сетевой город» - 2б. Нет замечаний по документации, отчетам - 2б.	Отчеты, классный журнал		
	7.2. Удовлетворенность качеством образовательных и воспитательных услуг.	Нет жалоб, обращений – 2б.	Заявления родителей, журнал		

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

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

4.2. Апелляция подаётся 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 трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её 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.

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

Приложение 1  
к Положению об оценке качества  
и результативности профессиональной  
деятельности учителей муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Алексеевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Петропавловского района  
Алтайского края

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ результативности профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество учителя)

учителя \_\_\_\_\_  
(преподаваемый предмет/ предметы)

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательного учреждения)

за \_\_\_\_\_  
(период)

образование \_\_\_\_\_

стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_

квалификационная категория \_\_\_\_\_

почётные звания, награды \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

общее количество обучающихся у учителя \_\_\_\_\_

классы, в которых преподаются  
предмет \_\_\_\_\_



1. Успешность образовательной деятельности	Критерии	Индикаторы		Само оценка	Эксп. Ком.
	1.1. Результаты промежуточной аттестации по итогам полугодия (качество знаний).	1 уровень 100%- 70%-8 б. 69%-40%- 6 б. 39% -28%-4 б. 27% -10%-2 б. 2 уровень 100%- 80%-8 б. 79%-50%- 6 б. 49% -38%-4 б. 37% -20%-2 б. 3 уровень 100%- 90%-8 б. 89%-60%- 6 б. 59% -48%-4 б. 47% -30%-2 б.	Отчеты		
	<b>1 уровень</b>	<b>2 уровень</b>	<b>3 уровень</b>		
	Математика	Биология	Физ. культура		
	Физика	Литература	ОБЖ		
	Химия	История	ИЗО		
	Ин.язык	Обществ.зн.	МХК		
Информатика	География	Музыка			
Русский язык	Нач. классы	Технология			
1.2. Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9, 11 классов. Доля обучающихся 4, 9, 11 кл., подтвердивших годовую оценку по результатам независимой внешней оценки (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ)	100 - 80% – 10б. 79 - 68% – 8б. 67 - 50% – 6 б. Менее 50% - 0б.	Протокол экзаменов			
1.3. Доля учащихся от общего количества учеников данного учителя, получивших по предмету по итогам ВПР «4» и «5»	100%-70% - 6б. 69%-58% - 5б. 57%-46% - 4б.	Протокол ВПР			
1.4. Доля обучающихся от общего количества выпускников данного учителя, получивших на ОГЭ, ЕГЭ результат.	Выше среднего по краю От 100% до 70% -30 б. От 69% до 58% -20 б. От 57% до 46%-15 б. От 45% до 30%-10 б. От 29% до 20% -5 б. От 19% до 10% -3 б.	Протоколы экзаменов			
1.5. Ведение педагогической	Анализ срезов,	Диагностика			

	диагностики индивидуальных достижений (успешности) обучающихся.	контрольных работ; использование результатов диагностики - 2б.	в портфолио		
	1.6. Индивидуальные консультации по подготовке к ВПР (4кл.), ОГЭ, ЕГЭ	1-5 чел. – 2б. 6-10 чел. - 4б. 11-15 чел. –6б. 16 -20 чел. –8б. 21-25 чел. – 10б.	Журнал индивидуальных консультаций		
2. Успешность внеурочной деятельности	2.1.Эффективная работа по организации участия обучающихся в заочных конкурсах (конкурсы АК ИПКРО, Министерства образования и науки АК)	Участие- 1 б. Наличие призеров, лауреатов – 2 б.	Дипломы, сертификаты участника		
	2.2.Эффективная работа по организации участия обучающихся в очных конкурсах, проектах	Участники - школьный – 2б. - муниципальных – 5б. - региональных - 10б. Победители и призеры: - школьных – 5б. - муниципальных – 8б. - региональных - 15б.	Грамоты, дипломы, сертификаты участника		
	2.3.Эффективная работа по организации участия обучающихся в олимпиадах по предмету (Всероссийская предметная олимпиада школьников)	Участники - муниципальных – 1б. - региональных - 10б. Победители и призеры: - муниципальных – 10б. - региональных - 30б.	Грамоты		
3. Результативность научно – методической деятельности учителя	3.1. Активное участие в организации работы <b>ОУ</b> .	- выступление на школьных ПС- 1б. - мастер-класс (школьный уровень) – 2б. - открытые уроки в школе, классные часы - 3б. - наличие постоянно обновляемого сайта – 3б. - директор ДОЛ – 6б. - организация	Протоколы, журнал посещения уроков.		

		<p>предметной недели – 1б.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выступление на районной конференции - 4б.</li> <li>- выступление на РМО- 4б.</li> <li>- мастер-классы (муниципальный уровень)– 4б.</li> <li>- открытые уроки, мероприятия (муниципальный уровень ) - 6б.</li> <li>- работа в комиссиях, экспертном совете – 1б.</li> <li>- руководитель ШМО – 2б.</li> <li>- работа в муниципальных комиссиях (проверка олимпиадных заданий, руководитель РМО) - 3б.</li> <li>- организатор, дежурный ЕГЭ – 1б.</li> <li>- выступление на семинарах (муниципальный уровень ) – 4б.</li> <li>- выступление на семинарах (краевой уровень) – 8б.</li> </ul>			
	<p>3.2. Предъявление педагогического опыта (через комитет по образованию, АКПКРО, Министерство образования и науки Алтайского края)</p>	<p>Конкурсы мет. материалов, образов. выставки, публикации в сборниках, ИКТО</p> <p>Участие (муниципальный уровень) – 4б.</p> <p>Участие (краевой уровень) – 5б.</p> <p>Участие (федеральный уровень) – 6б.</p> <p>Призёр (муниципальный уровень) – 6б.</p>	<p>Сертификаты, грамоты</p>		

		Призёр (краевой уровень) – 8б. Призёр (федеральный уровень) – 10б.			
	3.3. Конкурсы «Учитель года», «Самый классный классный»	Участие в - муниципальном этапе конкурса – 20 б. - региональном этапе конкурса – 30 б. - региональном этапе конкурса (заочный тур) – 15 б. Победитель - муниципального этапа конкурса – 30 б. - регионального этапа конкурса – 50 б.	Грамоты, награды		
	3.4. Участие педагога в творческих конкурсах, спортивных олимпиадах	Участник - муниципальный уровень 3б. - краевой уровень 6б. Победитель -муниципальный уровень 6б. - краевой уровень 12б.	Грамоты, награды		
	3.5. Наличие (почетного) звания, наград муниципального, регионального, Российского уровня за отчётный период.	Награды - 4б. Грамоты краевые – 3б. районные - 2б. школьные – 1б.	Грамоты		
	3.6. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка деятельности (конференции, курсы, семинары, стажёрская практика, кроме дистанционных).	Муниципальный уровень – 2б. Краевой уровень – 4б.	Сертификаты, свидетельства		
4.Результативность воспитательной работы с учащимися	4.1. Организация различных выставок, экскурсий.	1 б. за кажд. экскурсию Поездки - организатор поездки – 5б. сопровождение - районная – 1б. - краевая – 3б.	Приказы по школе		
	4.2. Организация и участие в	Организация - 3б.	План ВР		

	социально-значимой деятельности (общественно-полезные акции, внеклассные мероприятия, работа по благоустройству территории школы).	Участие - 1б. за каждое мероприятие (независимо от количества принявших участие)	Приказы по школе		
	4.3. Наличие системы работы с родителями.	- посещение родительских собраний, участие родителей в школьных мероприятиях 80% - 90% родителей – 2б. Свыше 90% - 3б.	Протоколы родительских собраний		
	4.4. Наличие учащихся, участвовавших в конкурсах, победителей и призёров внеклассных конкурсов, выставок.	Участники -школьные 70 - 100% - 1б. 40 – 70% – 0,75б. 40% и менее – 0,5б. - муниципальных ДПИ – 1б. ИЗО – 0,5 б. - региональных ДПИ - 4 б. ИЗО – 2б. Победители и призы: - школьные – 2б. - муниципальных ДПИ - 3 б. ИЗО – 2б. - региональных ДПИ - 6 б. ИЗО – 4б.	Дипломы, грамоты, сертификаты		
	4.5. Наличие учащихся, участвовавших в спортивных соревнованиях, победителей и призёров	Участники Районных соревнований – 4б. Краевых – 8б. Победители и призы: Районный уровень – 8б. Краевой уровень – 15б.	Грамоты, приказы		
5. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении	5.1. Эффективная работа по профилактике правонарушений среди совершеннолетних	Снятие с учёта ребёнка, семьи – 2б. Отсутствие правонарушений у совершеннолетнего, стоящего на учёте, за отчётный период –	Протоколы совета профилактики		

		2б.			
	5.2. Организация внеурочной, каникулярной занятости совершеннолетних «группы риска»	100% - 3б. 99 – 90% - 2б. 89 59% - 1б.	Отчёты		
6. Использование здоровьесберегающих технологий	6.1. Выполнение требований здоровьесбережения и безопасности образовательного процесса на уровне учебного кабинета: - соблюдение санитарно-гигиенических норм в кабинете, ТБ.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, ТБ - 0,5б. Здоровьесберегающая деятельность педагога на уроке - 0,5б.	Журналы, посещения уроков		
	6.2. Организация горячего питания.	Охват обучающихся горячим питанием: 70 - 80% - 1б. 81 - 90% – 1,5б. 91 - 100% – 2б.	Журнал учета.		
7. Исполнительская дисциплина	7.1. Своевременность и качество предоставления отчетной документации (за отчетный период)	Своевременное заполнение АИС «Сетевой город» - 2б. Нет замечаний по документации, отчётам - 2б.	Отчеты, классный журнал		
	7.2. Удовлетворенность качеством образовательных и воспитательных услуг.	Нет жалоб, обращений – 2б.	Заявления родителей, журнал		

Учитель, заполнивший лист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Экспертная комиссия**

- 1.
- 2.
- 3.

Сумма баллов \_\_\_\_\_

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## Соглашение по охране труда на 2020 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края (далее - учреждение) в лице директора школы Семенихиной Т.Е., действующего на основании Устава, с одной стороны, и первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края (далее - Профсоюз), в лице председателя Прокопьевой Л.Н., действующего на основании Устава Профсоюза, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предметом настоящего Соглашения являются договоренности сторон социального партнерства по осуществлению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с настоящим плановым распределением:

№	Содержание мероприятий (видов работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные лица	Источники финансирования
<b>Организационные мероприятия</b>							
1	Проведение специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	2	2000 рублей	1 квартал	Директор школы	бюджет
2	Организация и проведение обучения работников по электробезопасности, пожарно-техническому минимуму	Чел.	3	7500 рублей	2 квартал	Директор школы	бюджет
			2	900 рублей			
3	Организация и проведение обучения работников навыкам оказания	Чел.	28	14000 рублей	4 квартал	Директор школы	бюджет

	первой помощи						
4	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	здание	3	-	2 раза в год	Директор школы, заведующий структурным подразделением, заведующий филиалом	-
5	Организация систематического административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в зданиях, помещениях, на рабочих местах школы				1 раз в квартал	Комиссия по ОТ, уполномоченные представители профсоюзной организации и по ОТ	бюджет
Технические мероприятия							
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с санитарными нормами. Замена ламп, светильников, э/проводки.	здание	3	6000 рублей	В течение года	заведующие хозяйством (школа, филиал, структурное подразделение)	бюджет
7	Текущий ремонт учебных и служебных помещений школы	здание	3	из учета выделенных средств	Июнь-август	Директор школы, заведующий филиалом, заведующий структурного подразделе	бюджет



						ния	
8	Проведение лабораторных исследований в рамках производственного контроля	пищевлок	3	38750 рублей	В течение года	Директор школы	бюджет
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
9	Организация и проведение предварительного и периодического ежегодного медицинского осмотра работников	Чел.	50	57000 рублей	В течение года	Директор школы	бюджет
10	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений школы	здание	3	2537	В течение года	Директор школы	бюджет
11	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Чел.	50	10000 рублей	В течение года	Директор школы	бюджет
Организация работы по пожарной безопасности							
12	Работы по техническому обслуживанию пожарной сигнализации - АПС	здание	3	39900	В течение года	Директор школы	бюджет

2. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

3. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение одного года.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»  
Петропавловского района Алтайского края

**Принято**

Педагогическим советом  
Протокол №7  
«17» марта 2020 г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»**  
**Петропавловского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно- полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается согласно ТК РФ методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в представленных ей правах, предусмотренных действующим законодательством.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.6. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники школы обязаны:

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

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

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

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

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

3.2. основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

#### **4. Основные обязанности администрации**

- 4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Рационально организовать труд работников.
- 4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.
- 4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.
- 4.6. Принимать меры к современному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.
- 4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 4.9. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.
- 4.10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.
- 4.11. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

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

5.1. В школе установлена 6-дневная учебная неделя. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя в соответствии с ТК РФ.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с тарификационной комиссией школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, работникам – 28 календарных дней, инвалидам – не менее 30 календарных дней.

5.4. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте. Дежурный учитель – за 30 мин. до начала занятий.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы на основании должностных обязанностей, возложенных на работника Правилами и Уставом школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты времени.

5.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.10. Учитель обязан иметь рабочие программы по учебным предметам и предоставлять их в срок, установленный Администрацией школы.

5.11. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной и воспитательной части точно и в срок.

5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, собрания. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии с ТК РФ

5.17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8.30 ч. и заканчивает не ранее 15.00 ч., проверив порядок в школе.

5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются Администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

5.19. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.20. Заседание педагогического совета проводится планово – один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, а также по мере необходимости, м/о – один раз в четверть.

5.21. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.22. Учителя обязаны о приходе посторонних лиц ставить в известность Администрацию школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) представление к награждению;
- в) денежное вознаграждение не более 120% заработка.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1 Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин. А также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)

7.4. Основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

7.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно работником предоставляется объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников школы.

8. Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора с составлением акта.
9. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения Администрации школы, наличия заявления от родителей ребёнка на имя директора школы.
10. Работа спортивных кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

11. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий допускается до 21.00 часа.
12. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.
13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.
14. Курение учителей, работников и учащихся в школе запрещается.
15. Определить следующий распорядок завтраков детей в столовой:  
1,2,3,4 классы - после 2 урока,  
5, 6, 7,8 классы - после 3 урока,  
9,10,11 классы - после 4 урока.  
- распорядок обедов детей в столовой:  
1-4 классы - после 5 урока  
Дошкольники - после 5 урока  
Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.
16. Без разрешения директора школы на урок посторонних лиц не допускать.
17. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
18. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
19. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора.
20. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
21. Дежурный учитель несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения учащихся школу. К 9.00 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причину их отсутствия и делает отметку в журнале.
22. Определить следующий график проведения родительских собраний:
  - 1) Общешкольные родительские собрания 1 раз в полугодие;
  - 2) Классные родительские собрания не реже одного раза в четверть.
23. Еженедельные планерки под руководством директора школы проводить в понедельник в 8 ч.30 мин.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского  
края

**Принято**

Мотивированное мнение

Совета трудового коллектива

в письменной форме

(протокол от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ )

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ»

\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского**  
**района Алтайского края, структурного подразделения**  
**«Детский сад «Теремок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МБОУ «Алексеевская СОШ», структурное подразделение «Детский сад «Теремок» (далее - Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ ).

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников ДОУ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обычно являются приложением к коллективному договору.

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

2.1. Для работников ДОУ работодателем является МБОУ «Алексеевская СОШ».

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет директор школы.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются руководителем в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по учреждению.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности ДОО не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку об отсутствии судимости;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом ( распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.10. Приказ ( распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале

установленного образца.

2.12. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.13. На каждого работника ДОО заводится личное дело, которое состоит из личной карточки (форма Т-2), копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, повышения квалификации, личных заявлений работника. После увольнения работника его личное дело хранится в ДОО 75 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.15. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОО за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОО.

2.16. В день увольнения руководитель ДОО производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка ДООУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной и антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность ДООУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий, обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом руководителя в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

3.13. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам. Соблюдать требования при обработке персональных данных работников и воспитанников по их защите .

3.14. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

3.15. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви или бахил;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
  - курить в здании и на территории;
  - распивать спиртные напитки и употреблять наркотические вещества.
- 3.16. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения заведующего .
- 3.17. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.
- 3.18. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.
- 3.20. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с представительным органом трудового коллектива на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующим ДООУ.
- 3.21. Все работники ДООУ обязаны принимать участие в мероприятиях по уборке территории и здания во время субботников.

#### **4. Основные обязанности руководителя**

- 4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом Учреждения и настоящими Правилами.
- 4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета ДООУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда.
- 4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.
- 4.4. Обеспечивать участие работников в управлении ДООУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.
- 4.5. Рационально организовывать труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасности условия труда.
- 4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.
- 4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.
- 4.9. Создавать оптимальные санитарно – гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.
- 4.10. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.
- 4.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

## 5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы.

5.4. Работники учреждения имеют право на:

5.4.1. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей.

5.4.2. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.4.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

5.4.4. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.4.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

5.4.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.4.7. Повышение разряда и категории по результатам аттестации;

5.4.8. Совмещение профессий, должностей;

5.4.9. Получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

5.4.10. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

5.4.11. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.4.12. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья в следствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;

5.4.13. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

5.4.14. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

5.4.15. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае

ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;  
5.4.16. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

5.4.17. Обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

5.5. Работодатель имеет право:

5.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

5.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.5.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

5.5.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.5.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.5.6. Принимать локальные нормативные акты;

5.5.7. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.5.8. Поставить специалиста, методиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

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

6.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогического персонала Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для музыкального руководителя 24 часа в неделю. Для сторожей устанавливается 40-часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

6.2. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены.

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

6.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (кроме сторожей).

Привлечение отдельных работников ДОУ (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Заведующего ДОУ.

6.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.6. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

6.7. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

6.8. Работники с ненормированным рабочим днем:

а) заведующий ДОУ;

б) завхоз.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

6.9. Работникам ДОУ устанавливается следующий график рабочего времени:

Должность	№ смены	Продолжительность ежедневной работы	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Примечания
Заведующий	-	07 ч. 12 мин.	08 ч. 48 мин.	13 ч.00 мин.- 14 ч. 00 мин.	17 ч.00 мин.	
воспитатель	1	07 ч. 12 мин.	07ч. 48 мин.	обеспечена возможность для питания во время смены	15 ч. 00 мин.	
воспитатель	2	07 ч. 12 мин.	11 ч. 18 мин.	обеспечена возможность для питания во время смены	18 ч. 30 мин.	
Музыкальный руководитель	-	02 ч. 04 мин.	08 ч. 26 мин.		10 ч. 30 мин.	0,5 ставки
Помощник воспитателя	-	07 ч. 12 мин.	08 ч. 33 мин.	13 ч. 15 мин.- 14 ч. 45 мин.	17 ч.15 мин.	
Повар, рабочая кухни	1	07 ч. 12 мин.	07 ч. 00 мин.	обеспечена возможность для питания во время смены	14 ч. 12 мин.	
Повар, рабочая кухни	2	07 ч. 12 мин.	10 ч. 48 мин.	обеспечена возможность для питания во время смены	18 ч. 00 мин.	
Кладовщик	-	02 ч. 00 мин.	08 ч. 00 мин.		10 ч .00 мин.	0,25 ставки
Дворник	-	02 ч. 00 мин.	08 ч. 00 мин.		10 ч .00 мин.	0,25 ставки



Слесарь-рабочий	-	08 ч. 00 мин.	08 ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин.- 13 ч. 00 мин.	17 ч. 00 мин.	
Уборщик служебных помещений	-	03 ч. 36 мин.	07 ч. 30 мин.		11 ч. 06 мин.	0,5 ставки
Кочегар машинист котельной		24 ч. 00 мин	08 ч. 00 мин.	обеспечена возможность для питания во время смены	08 ч. 00 мин.	

6.10. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности утверждаются руководителем и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.11. Рабочее время музыкального руководителя может быть изменено в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий на текущий год.

6.12. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.13. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.14. Питание воспитателей организуется вместе с детьми или во время сна детей.

6.15. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

6.16. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

6.17. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом. Для педагогических работников и заведующего предоставляется очередной отпуск продолжительностью 42 календарных дня, для не педагогического персонала — 28 календарных дней, для работающих инвалидов — 30 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. По согласованию с администрацией (оформленному приказом), сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

6.18. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до начала отпуска.

6.19. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше.

6.20. При выходе на работу после болезни предупредить администрацию об этом за 1 день, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.21. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

6.22. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий структурным подразделением с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

6.23. Заведующий структурным подразделением обязан организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

6.24. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.25. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.26. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. График составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря.

6.27. Предоставление отпуска заведующему структурным и работникам ДООУ оформляется приказом по Учреждению, директором школы.

6.28. Администрация ДООУ привлекает работников к дежурству по ДООУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала смены и продолжаться не более 20 минут после окончания смены данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с Советом ТК .

6.29. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.30. Во время педагогических совещаний, советов по устному распоряжению заведующего непедагогические работники могут быть привлечены к присмотру за детьми.

## **7. Поощрение за успехи в работе**

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В ДООУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ДООУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников народного образования, и

присвоение почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДООУ.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

8.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.4. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

8.4.1. За неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

8.4.2. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины .

8.4.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.5. Дисциплинарное взыскание налагается директором школы. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.6. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются директором школы, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДООУ

8.7. 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.

8.8. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

8.14. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.15. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

8.16. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

8.17. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.18. Правила внутреннего трудового распорядка ДОО относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

## **9. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности**

9.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

10.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 10.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## **11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- готовить пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 2 минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

11.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации структурного подразделения  
«Детский сад «Теремок»

\_\_\_\_\_ А.Н.Рыжков

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Алексеевская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Положение  
о комиссии по трудовым спорам  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»  
Петропавловского района Алтайского края,  
структурного подразделения «Детский сад «Теремок»**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

### **1. Компетенция КТС**

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры:

для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

### **2. Порядок формирования состава КТС**

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием (Конференцией) работников Учреждения (3 человека) и Администрации ДОУ.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании (Конференции) работников Учреждения. Собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

- 2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом руководителя.
- 2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой(другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.
- 2.5. Общая численность КТС 4 человека.
- 2.6. Срок полномочий один год.
- 2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

### **3. Право работников на обращение в КТС**

- 3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) ДООУ.
- 3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают:  
лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;  
совместители;надомники;иностранцы рабочие;временные работники;  
сезонные работники;лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);лица, приглашенные на работу в ДООУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.
- 3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.
- 3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.
- 3.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.
- 3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.
- 3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.
- 3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

### **4. Порядок рассмотрения споров**

- 4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).
- 4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.
- 4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.
- 4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС

может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

## **5. Исполнение решений КТС**

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией ДООУ решения КТС восстановленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный народный суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный народный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **6. Регламент работы КТС**

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем или иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией, в помещении Школы в рабочие дни с 9 до 17 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются



ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

## ЖУРНАЛ регистрации ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ

## в комиссию по трудовым спорам

Название образовательного учреждения, рабочего подразделения

№ п/п	Дата пода чи заяв ле ния	Ф.И.О. работ ника	Су ще ствоспо ра ше ния	Су ще ство ре ше ния	Дата реше ния КТС	Выдача копии решения КТС				Дата испол нения реше ния	Выдача удосто верения работ нику на принуди тельное испол нение	Выдача		Продление срока обращения к судебному исполнителю				
						Руково дительно ОУ		Работ нику				дубли ката удосто верения	Дата обраще ния работ ника в КТС	Дата расс мот рения спора	Решение КТС			
						дата	рас пис ка	дата	рас пис ка						Срок прод лен	Срок не прод лен		
						7	8	9	10			11	12	13	14	15	16	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ заседания КТС

село (район) _____ « _____ » _____ 20__ г.	
(наименование организации/подразделения)	
Избранный состав КТС	_____ человек
ПРИСУТСТВОВАЛИ:	
Председатель КТС	_____ (фамилия, имя, отчество)
Члены КТС	_____ (фамилии, имена, отчества)
Секретарь КТС	_____ (фамилия, имя, отчество)
представители интересов работников	_____ (председатель, члены профкома, иное лицо: фамилия, имя, отчество)
представитель работодателя	_____ (должность, фамилия, имя, отчество)
по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением)	_____ (дата, номер)
свидетели	_____ (фамилии, имена, отчества)

специалисты, эксперты			
		(фамилии, имена, отчества)	
слушали заявление			
		(фамилия, имя, отчество)	
по вопросу			
	(краткое содержание)		
выступили:			
	(работник, представитель работодателя, другие участники заседания, члены КТС)		
(краткое содержание выступлений)			
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:</b>			
На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь			
		(указываются конкретные правовые нормы,	
статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)			
<b>КТС ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ</b>			
		(фамилия, имя, отчество работника)	
		обоснованными	
		необоснованными	
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ</b>	«за»		«против»
Решение прилагается			
<b>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС</b>		(подпись)	
	<b>МЕСТО ПЕЧАТИ</b>		

Приложение 3

## РЕШЕНИЕ

### Комиссии по трудовым спорам

(наименование организации /подразделения)	
« ____ »	20__ г.
<b>Рассмотрев заявление</b>	
	(фамилия, имя, отчество, должность, профессия работника)
от « ____ »	20__ г.
(дата подачи заявления)	
о	
(краткое содержание требования работника)	
<b>ПРИСУТСТВОВАЛИ:</b>	
<b>Председатель КТС</b>	
	(фамилия имя, отчество)
<b>Члены КТС</b>	
	(фамилии, имена, отчества)
<b>Другие присутствовавшие лица</b>	
	(фамилии, имена, отчества)

комиссия решила на основании			
(указываются конкретные правовые нормы,			
статьи законов, ТК РФ, пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)			
(краткое содержание решения: удовлетворить, не удовлетворить требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)			
РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ		«за»	«против»
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КТС		(подпись)	
		МЕСТО ПЕЧАТИ	

Приложение 4

### Удостоверение

#### НА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

#### НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

(наименование организации /подразделения/)	
от «___» _____ 20__ г.	
гражданин	(фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен комиссией, его место жительства, дата и место рождения)
имеет право на	(приводится формулировка решения комиссии)
от	(наименование организации-должника, ее адрес)
Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и предъявляется не позднее трехмесячного срока в суд для приведения в исполнение в принудительном порядке.	
Дата выдачи исполнительного документа	«_____» _____ 20__ года

Председатель КТС \_\_\_\_\_ (подпись)

МЕСТО ПЕЧАТИ

--

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения КТС)

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

с.Алексеевка « \_\_\_\_\_ » 2020 г

1. Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края в лице директора школы Семенихиной Татьяны Егоровны, действующего на основании Устава школы, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и гражданка \_\_\_\_\_ **Паспорт:** \_\_\_\_\_ **выдан**

Ф.И.О., сведения о документах, удостоверяющих личность  
именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Обязательные условия договора:**

**2. Работник**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

принимается на работу в \_\_\_\_\_

Место работы (с указанием обособленного структурного подразделения, филиала, представительства и его местонахождение)

По должности, профессия \_\_\_\_\_

Полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием

По специальности (с указанием квалификации) \_\_\_\_\_

Разряд, квалификационная категория Конкретный вид поручаемой работы

**3. Договор является:**

- договором по основной работе
- договором по совместительству

**4. Вид договора:**

- на неопределённый срок (бессрочно)
- на определённый срок

(Обстоятельства причины, послужившей основанием для его заключения)

**5. Срок действия срочного трудового договора:**

дата начала работы \_\_\_\_\_

дата окончания работы \_\_\_\_\_

**6. Характер работы:** \_\_\_\_\_

(подвижной, разъездной, в пути, другой)

**7. Характеристика условий труда:** Условия труда работника, по материалам аттестации

рабочих мест по условиям труда, определены как: \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть и заполнить)

- оптимальные - допустимые - вредные и тяжелые - особо вредные и тяжелые

Класс условий труда:

8. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда (если работник принимается на работу в соответствующих условиях):

- дополнительный отпуск \_\_\_\_\_ -молоко \_\_\_\_\_

- сокращенная продолжительность рабочего времени \_\_\_\_\_ - доплаты \_\_\_\_\_

- лечебно-профилактическое питание \_\_\_\_\_ - льготная пенсия \_\_\_\_\_

(да, нет)

9.Режим рабочего времени (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих

у данного работодателя): (полный рабочий день, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, почасовая работа, сокращенная продолжительность рабочего времени, суммированный учет рабочего времени (сменная) Режим отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя):

10.Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:  
основной – 28 календарных дней, дополнительный - календарных дня (ей).

11. Работнику устанавливается с \_\_\_\_\_:

Оклад (тарифная ставка) – \_\_\_\_\_ рублей.

Районный коэффициент (15%) – \_\_\_\_\_ рублей.

Итого (месячный фонд оплаты труда в соответствии с МРОТ): \_\_\_\_\_

- премия, в соответствии с действующим у Работодателя Положением о премировании (указать условия премирования и лишения премии (премиальных выплат).

12. Заработная плата выплачивается в денежной форме не реже чем каждые полмесяца

«15» и «30» числа с выдачей расчетного листка по заработной плате.

За задержку выплаты заработной платы (в соответствии со ст. 236 ТК РФ)

устанавливается денежная компенсация в размере \_\_\_\_\_ рубля (ей).

13. Виды и условия социального страхования

14. Невключение каких-либо сведений при заключении трудового договора и (или) условий из числа обязательных не является основанием для признания его незаключенным или его расторжения.

Недостающие условия определяются приложением либо отдельным соглашением сторон, заключенным в письменной форме, и являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

#### **Дополнительные условия договора:**

15. Срок - без испытания

испытания: - с испытательным сроком<sup>4</sup> \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ месяц (а)

16. Работник обязуется:

- не разглашать сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной), утвержденные соответствующим Положением работодателя;
- отработать после обучения не менее \_\_\_\_\_ (месяцев, лет), если обучение проводилось за счет средств работодателя.

17. Работодатель обязуется:

- осуществлять дополнительное страхование работника: (условия, виды)
- обеспечить улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи  
\_\_\_\_\_ (конкретные условия)

18. Другие условия договора (**по соглашению сторон**):

Права и обязанности работника и работодателя, установленные ст. ст. 21 и 22 ТК РФ, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также вытекающие из условий коллективного договора, соглашений:

Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего договора.

20. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами<sup>5</sup>.

21. В случаях изменений в организации производства, изменении условий труда и т.п., Работодатель в соответствии с ТК РФ оставляет за собой право на изменение определенных сторонами условий трудового договора<sup>6</sup>. Работника (за исключением изменения его трудовой функции) при наличии его письменного согласия, и на прекращение трудового договора при отсутствии его согласия на продолжение работы в новых условиях.

22. При изменении законодательства РФ о труде, регулирующего отношения между Работником и Работодателем иначе, чем предусмотрено в настоящем договоре, условия договора приводятся в соответствие с нормами законодательства Российской Федерации о труде.

23. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_, со дня фактического допущения работника к работе работодателя или его представителя, и является основанием для издания Работодателем приказа (распоряжения) о приеме Работника на работу<sup>7</sup>.

24. Договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон.

25. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Один из экземпляров договора выдается на руки работнику после подписания договора, другой хранится у работодателя. При этом получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ)

Работник ознакомлен:

- с правилами внутреннего трудового распорядка,
- с коллективным договором,

- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_

(подпись)

РАБОТОДАТЕЛЬ

МБОУ "Алексеевская средняя  
общеобразовательная школа"

Наименование организации,

Индивидуального предпринимателя

Адрес: 659666 Алтайский край

Петропавловский р-он с.Алексеевка

ул. Центральная 14

Тел. 21-3-98

Реквизиты

КПП 226401001

ИНН 2264001032

ОГРН 1022200535697

ОКВЭД 80.21.1. р/с 40701810801731003400

Кор.сч. Нет. л/счёт 20176У25250 в отделении

по Петропавловскому району УФК по

Алтайскому краю

БИК 040173001

ГРКЦ ГУ банка России по Алтайскому

краю Г. Барнаул

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

РАБОТНИК:

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Страховое пенсионное св-во \_\_\_\_\_

Работник

Экземпляр трудового договора получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**к трудовому договору № \_\_\_\_\_**

с. Алексеевка

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края  
\_\_\_\_\_ (полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице директора школы Семенихиной Татьяны Егоровны

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. Раздел 12 изложить в следующей редакции

**Работнику устанавливается:**

Заработная плата в месяц с учетом доплат и надбавок – \_\_\_\_\_ рублей

Районный коэффициент (15%) – \_\_\_\_\_ рублей

Итого (месячный фонд оплаты труда): \_\_\_\_\_ рублей

2. Изменения в трудовой договор, определённые настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с \_\_\_\_\_ года.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

Директор школы

\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Работник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата



Приложение № 9  
к Коллективному договору  
МБОУ «Алексеевская СОШ»  
от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Алексеевская СОШ»

\_\_\_\_\_ Л.Н.Прокопьева

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Алексеевская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ Т.Е.Семенихина

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 2020 год

Ф.И.О	
ОСТАТОК НА	
ОТРАБОТАНО ДНЕЙ	
НАЧИСЛЕНО ЗА	
ПРЕМИЯ	
ОТПУСКНЫЕ	
БОЛЬНИЧНЫЙ	
ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ	
СТИМУЛИРУЮЩИЕ	
ИТОГО НАЧИСЛЕННО	
ВЫДАНО ЗА ПРОШЛЫЙ МЕСЯЦ	
АВАНС	
НОЛОГОВЫЙ ВЫЧЕТ	
ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ	
ПРОФ.ВЗНОСЫ	
ИТОГО РАСХОДОВ	
ОСТАТОК НА	