

КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Алейского района Алтайского края на 2022-2025 годы

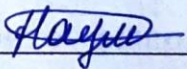
(действие коллективного договора не может превышать трех лет, стороны имеют право по истечении срока действия коллективного договора продлевать его действие на срок не более трех лет)

Представитель работодателя:
Директор МКОУ «Солнечная СОШ»



Гамазина А.Н.

Представитель работников:
Председатель Совета
трудового коллектива

 Науменко Н.М.

Коллективный договор подписан «27» «сентября» 2022 года

Коллективный договор зарегистрирован
в ЦЗН КГКУ «УСЗН по городу, Алейску и Алейскому району»
«27 сентября» 2022 года

Регистрационный № 50

Ведущий инспектор Гарколь А.А. тел. 8(38553) 66271



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Алейского района Алтайского края на 2022-2025 годы

(действие коллективного договора не может превышать трех лет, стороны имеют право по истечении срока действия коллективного договора продлевать его действие на срок не более трех лет)

Представитель работодателя:
Директор МКОУ «Солнечная СОШ»

Представитель работников:
Председатель Совета
трудоого коллектива

_____ Гамазина А.Н.

_____ Науменко Н.М.

Коллективный договор подписан « ____ » « _____ » 2022 года

Коллективный договор зарегистрирован
В ЦЗН КГКУ «УСЗН по городу, Алейску и Алейскому району»
« _____ 2022года

Регистрационный № _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем - МКОУ «Солнечная СОШ» лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель МКОУ «Солнечная СОШ», в лице их представителей. Представитель работников - председатель Совета трудового коллектива Ключникова Валентина Викторовна, представитель работодателя - и.о. директора Савельев Александр Петрович, действующий на основании Устава.

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

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с МКОУ «Солнечная СОШ».

Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие с момента подписания его сторонами с «27» октября 2022 года и действует по «26» октября 2022 года.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2. Срочный трудовой договор заключается при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.3. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ТК РФ (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

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

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. При планируемом высвобождении работников не позднее, чем за 2 месяца, при массовом высвобождении - за 3 месяца представлять в выборный орган представителей работников и в службу занятости населения сведения о сокращении численности (штатов) работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. При сокращении численности или штата работников (п.2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры:

- использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности и т.п.);
- ограничить сверхурочную работу и совместительство;
- ограничивать внешний прием работников;
- перейти на режим неполного рабочего времени;
- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;
- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям (специальностям) рабочих мест, являющихся вакантными;

3.3. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, которым данное право предусмотрено ТК РФ (ст. 179 ТК РФ):

- одинокому родителю, воспитывающему детей до 14 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью.
- работникам, проработавшим у работодателя более 10 лет;
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 5 лет до ухода на пенсию);

3.4. Не допускать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем). В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

4.ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

4.1. Применять в качестве минимальной гарантии оплаты труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовых обязанностей) величину установленного на территории Российской Федерации уровня МРОТ (федерального или регионального) с учетом всех ее составных частей: оклада, надбавок, компенсационных выплат и т. д. (ст. 129 ТК РФ).

4.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Постановлением №226 от 22.06.2019 г. администрации Алейского района Алтайского края «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района».

4.3. Производить оплату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Постановлением №226 от 22.06.2019 г. администрации Алейского района Алтайского края «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района» (далее Положение).

4.4. Индексировать заработную плату (тарифные ставки и оклады) ежегодно в соответствии с Постановлениями РФ.

4.5. Оплата труда младшего обслуживающего персонала осуществляется с учетом повышения ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера с доплатой до МРОТ.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полумесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего 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.

4.7. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой 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)

4.8. 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.

4.9. Выплачивать заработную плату по письменному заявлению работников учреждения в безналичной форме на пластиковые карты.

4.10. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки №29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения СТК образовательного учреждения (ст. 136 ТК РФ)

4.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых на текущий финансовый год ОУ за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете. С применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной ОУ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Алейского района.

4.12. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющих средств, с учетом мнения СТК.

4.13. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.14. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам (см. Приложение 2). Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения СТК.

4.15. Заработная плата исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МКОУ «Солнечная СОШ» (см. Приложение 1).

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

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты труда и фонда оплаты неаудиторной занятости.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты с применением коэффициентов:

- за квалифицированную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе углубленное обучение;
- за работу в сельской местности;
- 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;
- персонифицированные доплаты.

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

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

4.16. Выплаты стимулирующего характера для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения СТК.

4.17. 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.

4.18. Педагогическим работникам учреждений образования (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

(Данную компенсацию выплачивают в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит).

4.19. Устанавливать оплату труда медицинских, библиотечных работников учреждения применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих общепромышленных областей по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.20. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к ставкам (окладам) 1 год - 40%, 2 год - 30%, 3 год - 20%, в соответствии с постановлением Администрации Алейского района №426 от 24.06.2011г. «О социальной поддержке молодых специалистов муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района Алтайского края».

4.21. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.22. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей по согласованию с СТК.

4.23. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться: в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в школе и др. (Приказ управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 22.06.2010г. №2012).

4.24. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению о новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в новой редакции,

являющегося приложением к Постановлению Администрации Алейского района №557 от 31.08.2011г.

4.25. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя СТК.

4.26. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

4.27. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава учреждений высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные учреждения на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год для организации профильного обучения. Исходя из стоимости класса-часа образовательного учреждения, с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук - 3,0;
- для доцента, кандидата наук - 2,0;
- для преподавателя, не имеющего ученой степени - 1,5;

4.28. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

5.1. Предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью 20 минут. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

5.2. Общим выходным днем считать - воскресенье.

5.2. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения СТК (ст.190 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников устанавливается: 28 календарных дней для младшего обслуживающего персонала и 56 календарных дней для педагогических работников.

5.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за

две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

5.7. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа.

5.8. Проводить по согласованию с СТК предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.9. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.10. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной нагрузки (педагогической нагрузки) учитывать:

- сохранение преемственности классов, с учетом специфики ОУ и объёма нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность объёма учебной нагрузки на протяжении всего учебного года;
- уменьшение её возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп);

(«Типовое Положение об общеобразовательном учреждении», утв. Постановлением Правительства РФ от 19.03.01г. №196, п. 66).

5.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

5.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

5.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.14. В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю.

5.15. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации. Привлекать работников к выполнению следующих видов работ, не предусмотренных должностными обязанностями только на основании приказа:

- педработники: работа организатором на пришкольном участке, при проведении ремонтных работ, в оздоровительном лагере;
- обслуживающий персонал: ремонт, работа курьера, благоустройство территории.

5.16. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя.

5.17. В условиях производственной необходимости и руководствуясь санитарными правилами не считать «окнами» разрыв между уроками более двух часов.

5.18. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения СТК.

5.19. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работниками и работодателем (ст. 128 ТК РФ):

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

5.20. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

5.21. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. За работу в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ или предоставляются отгулы.

5.22. Предоставлять работникам школ один свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке менее 21 часа в неделю.

5.23. Предоставлять дополнительные неоплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 1 день председателю СТК.

6. ГАРАНТИИ КОЛЛЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Гарантии деятельности СТК определяются Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно СТК учреждения для работы помещение для заседаний, хранения документации собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.2. Освобождать от основной работы председателя СТК для краткосрочной, участия в качестве делегатов в работе конференций, других мероприятий, с сохранением заработной платы.

6.3. Предоставлять СТК необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

6.4. Включать членов СТК в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.5. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

6.6. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) СТК следующие вопросы:

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

7. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

В целях развития профессионализма работников работодатель обязуется:

7.1. Систематически, один раз в 5 лет проводить аттестацию руководителей и специалистов, тарификации работ и рабочих; формировать кадровый резерв.

1.2. Работодатель разрабатывает перспективную систему продвижения кадров с учетом деловых способностей работников, в том числе в сфере управления. Формирует резерв на замещение управленческих должностей.

7.3. Работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с нормами ТК РФ предоставляются дополнительные льготы и гарантии (ст. 173-177 ТК РФ).

8. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

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

8.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

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

8.2. Своевременно проводить аттестацию рабочих мест (проведена. 5 апреля 2019 года в кабинетах (мастерских) повышенной опасности (кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзала и др.).

8.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

8.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

8.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения СТК (ст.212 ТК РФ).

8.6. Обеспечить за счёт средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей).

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

8.9. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

8.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием СТК комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя СТК.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

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

8.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных СТК по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;
- освобождать от основной работы для выполнения обязанностей в интересах коллектива с сохранением среднего заработка.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ, СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

9.1. Своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в социальные фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников и членов их семей.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

11.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

11.3. Работодатель ежегодно информирует трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективных договоров, реализации планов и программ социально-экономического развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, установленную федеральным законом.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня подписания сторонами (либо со дня, установленного коллективным договором) и действует в течение всего срока. По истечении этого срока его действие прекращается, после чего стороны заключают новый договор либо продляют срок действия настоящего.

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 (либо в порядке, установленном коллективным договором).

12.4. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

12.5. Работодатель направляет коллективный договор в двух экземплярах с приложениями в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.6. Переговоры о перезаключении колдоговора должны быть начаты не позднее 3^х месяцев до окончания его действия.

12.7. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

12.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Приложения к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников МКОУ «Солнечная СОШ»;
2. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Солнечная СОШ»;
3. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Солнечная СОШ»;
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, при выполнении которых все работники ОО обязаны проходить предварительный и периодический медицинские осмотры;
5. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) МКОУ «Солнечная СОШ»;
6. Соглашение по охране труда;
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
8. Перечень категорий работников, которым предоставляется дополнительный отпуск

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы
_____ Наumenко Н.М.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

Положение об оплате труда работников МКОУ «Солнечная СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МКОУ «Солнечная СОШ», реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

1.2. Система оплаты труда работников МКОУ «Солнечная СОШ», устанавливается положением об оплате труда, коллективным договорам, 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 органов местного самоуправления Алейского района.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района утвержденного постановлением Администрации Алейского района от 25.06.2019 №226.

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

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.»;

1.7. 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.

1.8. Образовательным организациям необходимо обеспечить предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

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

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых на текущий финансовый год образовательной организации за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной общеобразовательной организации, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Алейского района.

2.2. При формировании фонда оплаты труда малокомплектной образовательной организации учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Правительства Алтайского края.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

3.1. Комитет по образованию администрации Алейского района (Учредитель) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений. Рекомендуемый размер централизованной доли

фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных учреждений и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с приказом комитета по образованию администрации Алейского района.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных учреждений.

При установлении показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителей рекомендуется использовать:

постановление Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»;

приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;

приложение 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 05.07.2013 № 3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»;

письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 № 02-06/061/358 «О направлении плана по внедрению эффективного контракта»;

письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 02-06/061/550 «Об утверждении целевых показателей».

При этом рекомендуется включать показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- премиальные выплаты по итогам работы за год.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется на основании показателей и критериев эффективности оценки деятельности руководителя образовательной организации.

Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных учреждений и их руководителей устанавливается комитетом по образованию администрации Алейского района.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений рекомендуется включать представителя районной территориальной профсоюзной организации работников народного образования и науки.

4. Оплата труда педагогических работников

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

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

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

$K=1+(N_{\text{ср.}}-14)>: 0,009$, 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» по состоянию на 1 сентября текущего года.

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, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

4.2.1. 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 организуют 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 самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

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

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего 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 с платы 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 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);

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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).

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

первый год - не менее 30 процентов;

второй год - не менее 20 процентов;

третий год - не менее 10 процентов.

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

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

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

4.3.9. В соответствии с Постановлением Администрации Алейского района от 30.07.2020 № 311 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алейского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (далее вознаграждение) имеют педагогические работники муниципальных общеобразовательных учреждений Алейского района Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - «общеобразовательная организация»). Вознаграждение выплачивается в случае возложения на них с их согласия функций классного руководителя.

Выплата вознаграждения (изменение его размера или отмена выплаты) осуществляется в соответствии с приказом руководителя общеобразовательной организации.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается вознаграждение в размере 5000 рублей (но не более двух выплат вознаграждения одному педагогическому работнику при условии классного руководства в двух и более классах, классах-комплектах). При определении суммы вознаграждения начисляется районный коэффициент к заработной плате.».

5. Расчет заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений

5.1. Заработная плата руководителей образовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательных организаций по следующей формуле:

$Dp = (ЗПпср \times Kp \times A \times Псз) + Мл$, где:

Dp – должностной оклад руководителя образовательной организации;

$ЗПпср$ – средняя заработная плата педагогических работников данной организации, осуществляющих учебный процесс;

Кр – коэффициент кратности, установленный комитетом по образованию администрации Алейского района в соответствии с объемными показателями (коэффициент по группам оплаты труда);

А – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

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;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Мл – 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.

5.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации утверждается нормативным актом комитета по образованию администрации Алейского района. Для примера рекомендуется использовать приказ Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края от 29.12.2012 № 5429 «Об установлении Порядка исчисления заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного образовательного учреждения».

5.4. Объемные показатели деятельности образовательных организаций устанавливаются в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденным комитетом по образованию администрации Алейского района.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда образовательной организации рекомендуется устанавливать в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

1 группа – 1,4;

2 группа – 1,3;

3 группа – 1,2;

4 группа – 1,1.

Диапазон в баллах по объемным показателям устанавливается учредителем.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных организаций устанавливаются на 30 процентов ниже должностных окладов руководителей без учета выплат руководителю образовательной организации за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды.

В должностные оклады заместителей руководителей образовательных организаций, деятельность которых 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.

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 образовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей образовательных организаций.

5.6. 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 образовательной организации.

5.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей образовательных организаций осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных организаций.

5.8. В трудовом договоре (эффективном контракте) с руководителем образовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

6. Заключительные положения

6.1. Стимулирующие выплаты для педагогических работников, осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами образовательных организаций и (или) коллективными договорами.

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

6.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательном учреждении, при условии выполнения муниципального

задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Солнечная СОШ»

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	Учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист;	7010

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

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Солнечная СОШ»

КОЭФФИЦИЕНТЫ СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Nn/ п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
5.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

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

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Солнечная СОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ 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);
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
экономист;

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы
_____ Наumenко Н.М.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Солнечная СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Солнечная СОШ» (далее - педагогических работников).

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

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:
проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

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

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и

развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в образовательной организации приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждений, методического совета, совета трудового коллектива. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается руководителем образовательной организации на основании представления председателя экспертного совета.

2.8. В установленные приказом руководителя образовательной организации сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета ОУ, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем образовательной организации копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением образовательной организации.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога,

подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет организации.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет организации готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов ОУ, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Управляющий совет организации. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем совета трудового коллектива организации.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

3.1. Настоящим положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (приложения 1, 2).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогов возможно, включение в оценочный лист дополнительных критериев и показателей, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательной организацией по повышению качества образовательных услуг (при дополнительном согласовании и утверждении).

3.3. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается на основе данного положения образовательной организацией самостоятельно.

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

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет образовательной организации апелляцию.

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

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

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

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Приложение 1

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя

Основные группы критериев:

Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности.

Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя).

Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя.

Критерий (К4): Инновационная деятельность учителя (отдельный оценочный лист).

Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя.

Критерий (К6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.

(К7) Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности координаторов по УВР И ВР

№ п/п	Показатель	индикатор	Схема расчета (шкала оценивания индикатора)			
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности						
1	Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (П 1)	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5»	См. приложение 1.	<i>1гр. пред.</i>	<i>2гр. пред.</i>	<i>3гр. пред.</i>
			3 б.	менее 10%	менее 10%	Менее 39%
			4 б.	10-28%	10-28%	40-79%
			6 б.	28 – 39%	28 – 39%	80-89%
			8 б.	40-59%	40-69%	90-100%
			10 б.	свыше 60%	свыше 70%	
2	Сформированность универсальных учебных действий (П 2)	Доля обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность	Число обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность/ общему числу обучающихся			
			0 б.	Менее 10%		
			4 б.	10-28%		
			6 б.	29-39%		
			8 б.	40-69%		
		10 б.	70-100%			
		Доля обучающихся, у которых	Число обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией/ общее число обучающихся			
			0 б.	Менее 10%		
			4 б.			
			6 б.			
8 б.						

		сформировано умение работать с учебной информацией	<table border="1"> <tr><td>4 б.</td><td>10-28%</td></tr> <tr><td>6 б.</td><td>29-39%</td></tr> <tr><td>8б.</td><td>40-69%</td></tr> <tr><td>10 б.</td><td>70-100%</td></tr> </table>	4 б.	10-28%	6 б.	29-39%	8б.	40-69%	10 б.	70-100%																
4 б.	10-28%																										
6 б.	29-39%																										
8б.	40-69%																										
10 б.	70-100%																										
3	Динамика сформированности и учебной деятельности (П 3)	Доля обучающихся в данном классе, повысивших уровень сформированности умения учиться	<p>Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе</p> <table border="1"> <tr><td>0 б.</td><td>Менее 4%</td></tr> <tr><td>2 б.</td><td>5-12%</td></tr> <tr><td>5 б.</td><td>13-24%</td></tr> <tr><td>6 б.</td><td>29-39%</td></tr> <tr><td>8б.</td><td>25-35%</td></tr> <tr><td>10 б.</td><td>36-47%</td></tr> <tr><td>15 б.</td><td>48-59%</td></tr> <tr><td>20 б.</td><td>60-100%</td></tr> </table>	0 б.	Менее 4%	2 б.	5-12%	5 б.	13-24%	6 б.	29-39%	8б.	25-35%	10 б.	36-47%	15 б.	48-59%	20 б.	60-100%								
0 б.	Менее 4%																										
2 б.	5-12%																										
5 б.	13-24%																										
6 б.	29-39%																										
8б.	25-35%																										
10 б.	36-47%																										
15 б.	48-59%																										
20 б.	60-100%																										
4	Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы) (П 4)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации и результаты	<p>Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени обучения</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Выше средних по краю</th> <th>Выше средних по району</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Менее 10%</td><td>0 б.</td><td>0 б.</td></tr> <tr><td>10-20%</td><td>2 б.</td><td>2 б.</td></tr> <tr><td>21-29%</td><td>5 б.</td><td>4 б.</td></tr> <tr><td>30-45%</td><td>10 б.</td><td>6 б.</td></tr> <tr><td>46-57%</td><td>15 б.</td><td>8б.</td></tr> <tr><td>58-69%</td><td>20 б.</td><td>10 б.</td></tr> <tr><td>70-100%</td><td>30 б.</td><td>15 б.</td></tr> </tbody> </table>		Выше средних по краю	Выше средних по району	Менее 10%	0 б.	0 б.	10-20%	2 б.	2 б.	21-29%	5 б.	4 б.	30-45%	10 б.	6 б.	46-57%	15 б.	8б.	58-69%	20 б.	10 б.	70-100%	30 б.	15 б.
	Выше средних по краю	Выше средних по району																									
Менее 10%	0 б.	0 б.																									
10-20%	2 б.	2 б.																									
21-29%	5 б.	4 б.																									
30-45%	10 б.	6 б.																									
46-57%	15 б.	8б.																									
58-69%	20 б.	10 б.																									
70-100%	30 б.	15 б.																									
5	Объективность	Доля	Количество обучающихся начальной, основной,																								

	оценки учебной деятельности (П 5)	обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки	средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки <table border="1"> <tr> <td>Менее 55%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>56-67%</td> <td>15 б.</td> </tr> <tr> <td>68-79%</td> <td>20 б.</td> </tr> <tr> <td>80-100%</td> <td>30 б.</td> </tr> </table>	Менее 55%	0 б.	56-67%	15 б.	68-79%	20 б.	80-100%	30 б.		
Менее 55%	0 б.												
56-67%	15 б.												
68-79%	20 б.												
80-100%	30 б.												
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)													
6	Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации)(П 6)	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количество обучающихся с положительными оценками по предмету <table border="1"> <tr> <td>Менее 10%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>10-29%</td> <td>4 б.</td> </tr> <tr> <td>30-49%</td> <td>6 б.</td> </tr> <tr> <td>50-79%</td> <td>8 б.</td> </tr> <tr> <td>80-100%</td> <td>10 б.</td> </tr> </table>	Менее 10%	0 б.	10-29%	4 б.	30-49%	6 б.	50-79%	8 б.	80-100%	10 б.
Менее 10%	0 б.												
10-29%	4 б.												
30-49%	6 б.												
50-79%	8 б.												
80-100%	10 б.												
7	Степень	Доля	Количество обучающихся по предмету, участвующих в										

	вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 7)	обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социальную-ориентированный или исследовательский проект, разработанный учителем	социально-ориентированном или исследовательским проекте по предмету / количество обучающихся по предмету <table border="1"> <tr> <td>Менее 10%</td> <td>2 б.</td> </tr> <tr> <td>10-29%</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>30-49%</td> <td>10 б.</td> </tr> <tr> <td>50-79%</td> <td>15 б.</td> </tr> <tr> <td>80-100%</td> <td>20 б.</td> </tr> </table>	Менее 10%	2 б.	10-29%	5 б.	30-49%	10 б.	50-79%	15 б.	80-100%	20 б.		
Менее 10%	2 б.														
10-29%	5 б.														
30-49%	10 б.														
50-79%	15 б.														
80-100%	20 б.														
8	Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 8)	Доля обучающихся вовлеченности в социальную ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им	Количество обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету <table border="1"> <tr> <td>Менее 10%</td> <td>2 б.</td> </tr> <tr> <td>10-29%</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>30-49%</td> <td>10 б.</td> </tr> <tr> <td>50-79%</td> <td>15 б.</td> </tr> <tr> <td>80-100%</td> <td>20 б.</td> </tr> </table>	Менее 10%	2 б.	10-29%	5 б.	30-49%	10 б.	50-79%	15 б.	80-100%	20 б.		
Менее 10%	2 б.														
10-29%	5 б.														
30-49%	10 б.														
50-79%	15 б.														
80-100%	20 б.														
9	Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П 9)	Участие (чел.) обучающихся в НПК/форумах разного уровня	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня <table border="1"> <tr> <td>Школьный</td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>3 б.</td> </tr> <tr> <td>Окружной (зональный)</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой уровень</td> <td>10 б.</td> </tr> <tr> <td>Всероссийский уровень</td> <td>15 б.</td> </tr> <tr> <td>Международный уровень</td> <td>20 б.</td> </tr> </table>	Школьный	1 б.	Муниципальный	3 б.	Окружной (зональный)	5 б.	Краевой уровень	10 б.	Всероссийский уровень	15 б.	Международный уровень	20 б.
Школьный	1 б.														
Муниципальный	3 б.														
Окружной (зональный)	5 б.														
Краевой уровень	10 б.														
Всероссийский уровень	15 б.														
Международный уровень	20 б.														
10	Вовлечен-	Доля	Количество обучающихся, имеющих оценки «удов-												

	ность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (<i>индивидуальные консультации и по предмету</i>) (П 10)	обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету	летворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя <table border="1"> <tr> <td>8-19%</td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>20-39%</td> <td>4 б.</td> </tr> <tr> <td>40-59%</td> <td>6 б.</td> </tr> <tr> <td>60-79%</td> <td>8 б.</td> </tr> <tr> <td>80-100%</td> <td>10 б.</td> </tr> </table>	8-19%	1 б.	20-39%	4 б.	40-59%	6 б.	60-79%	8 б.	80-100%	10 б.											
8-19%	1 б.																							
20-39%	4 б.																							
40-59%	6 б.																							
60-79%	8 б.																							
80-100%	10 б.																							
11	Уровень достижений обучающихся по вне-учебной деятельности (П 11)	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Призер</th> <th>Победитель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Школьный</td> <td></td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>1 б.</td> <td>3 б.</td> </tr> <tr> <td>Окружной (зональный)</td> <td>3 б.</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой уровень</td> <td>5 б.</td> <td>10 б.</td> </tr> <tr> <td>Всероссийский уровень</td> <td>10 б.</td> <td>15 б.</td> </tr> <tr> <td>Международный уровень</td> <td>15 б.</td> <td>20 б.</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	Призер	Победитель	Школьный		1 б.	Муниципальный	1 б.	3 б.	Окружной (зональный)	3 б.	5 б.	Краевой уровень	5 б.	10 б.	Всероссийский уровень	10 б.	15 б.	Международный уровень	15 б.	20 б.
Уровень	Призер	Победитель																						
Школьный		1 б.																						
Муниципальный	1 б.	3 б.																						
Окружной (зональный)	3 б.	5 б.																						
Краевой уровень	5 б.	10 б.																						
Всероссийский уровень	10 б.	15 б.																						
Международный уровень	15 б.	20 б.																						
Критерий (КЗ): Результативность научно-методической деятельности учителя																								
12	Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П 12)	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника <table border="1"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>участник</th> <th>Докладчик</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Школьный</td> <td></td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>1 б.</td> <td>3 б.</td> </tr> <tr> <td>Окружной (зональный)</td> <td>3 б.</td> <td>4 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой уровень</td> <td>4 б.</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>Всероссийский уровень</td> <td>5 б.</td> <td>7 б.</td> </tr> <tr> <td>Международный уровень</td> <td>7 б.</td> <td>10 б.</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	участник	Докладчик	Школьный		1 б.	Муниципальный	1 б.	3 б.	Окружной (зональный)	3 б.	4 б.	Краевой уровень	4 б.	5 б.	Всероссийский уровень	5 б.	7 б.	Международный уровень	7 б.	10 б.
Уровень	участник	Докладчик																						
Школьный		1 б.																						
Муниципальный	1 б.	3 б.																						
Окружной (зональный)	3 б.	4 б.																						
Краевой уровень	4 б.	5 б.																						
Всероссийский уровень	5 б.	7 б.																						
Международный уровень	7 б.	10 б.																						
13	Качество	Уровень,	Документальное подтверждение проведенного меро-																					

	обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П 13)	вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, публикаций и др.	<p>приятия, организации события, стажерской практики</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) – 10 б. • Организация веб консультаций для учащихся (родителей) -10 б. • Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня- 5 б. каждый • Мастер-класс в т.ч. виртуальный - 3 б. за каждый • Открытые уроки, веб-семинары-1 б. за каждый 																					
14	Результативность презентации собственного педагогического опыта (П 14)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах	<p>Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Призер</th> <th>Победитель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Школьный</td> <td></td> <td>3 б.</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>3 б.</td> <td>6 б.</td> </tr> <tr> <td>Окружной (зональный)</td> <td>6 б.</td> <td>8 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой уровень</td> <td>8 б.</td> <td>10 б.</td> </tr> <tr> <td>Всероссийский уровень</td> <td>10 б.</td> <td>15 б.</td> </tr> <tr> <td>Международный уровень</td> <td>15 б.</td> <td>20 б.</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	Призер	Победитель	Школьный		3 б.	Муниципальный	3 б.	6 б.	Окружной (зональный)	6 б.	8 б.	Краевой уровень	8 б.	10 б.	Всероссийский уровень	10 б.	15 б.	Международный уровень	15 б.	20 б.
Уровень	Призер	Победитель																						
Школьный		3 б.																						
Муниципальный	3 б.	6 б.																						
Окружной (зональный)	6 б.	8 б.																						
Краевой уровень	8 б.	10 б.																						
Всероссийский уровень	10 б.	15 б.																						
Международный уровень	15 б.	20 б.																						
15	Качество распространения своего опыта через публикации статей (П 15)	Уровень публикации	<p>Наличие опубликованных статей</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Межшкольный</td> <td>3 б.</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>4 б.</td> </tr> <tr> <td>Окружной (зональный)</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой уровень</td> <td>7 б.</td> </tr> <tr> <td>Всероссийский уровень</td> <td>10 б.</td> </tr> <tr> <td>Международный уровень</td> <td>15 б.</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень		Межшкольный	3 б.	Муниципальный	4 б.	Окружной (зональный)	5 б.	Краевой уровень	7 б.	Всероссийский уровень	10 б.	Международный уровень	15 б.							
Уровень																								
Межшкольный	3 б.																							
Муниципальный	4 б.																							
Окружной (зональный)	5 б.																							
Краевой уровень	7 б.																							
Всероссийский уровень	10 б.																							
Международный уровень	15 б.																							
Критерий (К 4): Инновационная деятельность учителя (действуют до 01.01.2014 г.)																								
Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя																								
16	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися,	Доля родителей (обучающихся), положительно	<p>Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя за период/количество опрошенных</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Менее 20%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>20-39%</td> <td>2 б.</td> </tr> <tr> <td>40-59%</td> <td>3 б.</td> </tr> <tr> <td>60-79%</td> <td>4 б.</td> </tr> </tbody> </table>	Менее 20%	0 б.	20-39%	2 б.	40-59%	3 б.	60-79%	4 б.													
Менее 20%	0 б.																							
20-39%	2 б.																							
40-59%	3 б.																							
60-79%	4 б.																							

	родителями (П 35)	оценива ющих коммуни кативну ю деятельн ость учи- теля	80-100%	5 б.
17	Владение осо- бенностями ком- муникативно й деятельности в сети Интернет, использовани е электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникаци и (П 36)	Доля школьни ков, обучающ ихся у учителя, участ- вующих в иниции- рованных им те- лекоммун икацион- ных учебных проектах	Количество школьников, участвующих в иницииро- ванных учителем телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся у учителя	
			Менее 20%	0 б.
			20-39%	2 б.
			40-59%	3 б.
			60-79%	4 б.
			80-100%	5 б.
* Критерий (К 6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении				
18	Внедрение новых технологий представление опыта по профилактике безнад- зорности и преступлений несовершенно- летних, употребления психоактивны х веществ и	Количес тво техно- логий, используе мых в работе и представл енных на различны х уровнях	Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации. Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении: школьный уровень - 1 балл. Представление опыта работы по использованию новых технологий: муниципальный уровень - 2 балла ; краевой уровень - 3 балла	

	наркомании (школь-ные службы примирения, наркопосты, волон-терство и др.) (П 37)										
19	Работа по преду-ждению без-надзорности и преступлений несовершенно-летних (П 38)	Доля обучающ ихся/ семей, состоя-щих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе Положительная динамика - 2 балла Стабилизация ситуации - 1 балл								
20	Организация внеурочной/ каникулярной занятости несо-вершеннолетн их «группы риска», находящихся в социально опасном положении (П 39)	Доля обучающ ихся «группы риска», находящи хся в со-циально опасном положени и, заня-тых во внеуроч-ное/каник улярное время	Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время) /количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе <table border="1" data-bbox="683 1137 1390 1312"> <tr> <td>Менее 80%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>80-89%</td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>90-99%</td> <td>2 б.</td> </tr> <tr> <td>100%</td> <td>3 б.</td> </tr> </table>	Менее 80%	0 б.	80-89%	1 б.	90-99%	2 б.	100%	3 б.
Менее 80%	0 б.										
80-89%	1 б.										
90-99%	2 б.										
100%	3 б.										
21	Организация профилактиче ской работы с привлечением специалистов органов и учреждений профилактики безнадзорност и и правонарушен	Охват профилак-тическими меро-приятиями с уча-стием специали-стов органов и уч-реждений системы профилакт ики без-надзорност и пра-	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном по-ложении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилак-тики: <table border="1" data-bbox="683 1821 1390 1995"> <tr> <td>Менее 60%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>60-80%</td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>80-90%</td> <td>2 б.</td> </tr> <tr> <td>90-100%</td> <td>3 б.</td> </tr> </table> За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профи-лактики - по 1 баллу дополнительно.	Менее 60%	0 б.	60-80%	1 б.	80-90%	2 б.	90-100%	3 б.
Менее 60%	0 б.										
60-80%	1 б.										
80-90%	2 б.										
90-100%	3 б.										

	ий несовершенно летних (П 40)	вонарушен ий не- совершенно летних обучающи хся/семей «группы риска», находя- щихся в социально опасном положении													
22	Уровень профес- сионального самоопределе ния выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся социально опасном положении) (П 41)	Доля выпускни ков (обучающ ихся «группы риска», находящи хся в со- циально опасном положени и), про- долживш их обуче- ние в учрежден иях НПО, СПО, ВПО	Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/ количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе, классе Выпускники средней школы: <table border="1"> <tr> <td>Менее 60%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>60-80%</td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>80-100%</td> <td>2 б.</td> </tr> </table> Выпускники основной школы: <table border="1"> <tr> <td>Менее 60%</td> <td>0 б.</td> </tr> <tr> <td>50-70%</td> <td>1 б.</td> </tr> <tr> <td>70-100%</td> <td>2 б.</td> </tr> </table>	Менее 60%	0 б.	60-80%	1 б.	80-100%	2 б.	Менее 60%	0 б.	50-70%	1 б.	70-100%	2 б.
Менее 60%	0 б.														
60-80%	1 б.														
80-100%	2 б.														
Менее 60%	0 б.														
50-70%	1 б.														
70-100%	2 б.														
Критерий (К7) Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности координаторов по УВР И ВР															
23	Основная деятельность учреждения	Качество и общедост упность общего образован ия в ОУ Управлен ие учебно- воспитате льным процессо м в ОУ	-качество знаний в ОУ выше среднего показателя по району – 4 балла - организация работы в ОУ по недопущению пропусков уроков без уважительной причины- 3 балла - отсутствие отчислений из учреждения – 3 балла - аналитический подход к планированию учебно- воспитательной работы в ОУ – 10 баллов												

		Освоение обучающимися образовательных стандартов	<p>- наличие медалистов и аттестатов особого образца за 9 класс:</p> <p>золотых – 2 балла за каждого; серебряных – 1 балл за каждого; аттестат особого образца – 0,5 балла за каждый.</p>
		Качество методического руководства педагогическим коллективом	<p>- качество методической работы в практической деятельности – до 20 баллов;</p>
		Реализация целевых программ, проектов	<p>- образовательное учреждение является краевой экспериментальной площадкой – 5 баллов;</p> <p>- образовательное учреждение участвует в краевых целевых программах и проектах – 5 баллов.</p>
		Организация и проведение на базе общеобразовательного учреждения семинаров, совещаний, конференций, соревнований и др.	<p>- муниципального уровня – 1 балл за каждое мероприятие;</p> <p>- зонального уровня – 3 балла за каждое мероприятие;</p> <p>- краевого уровня – 5 баллов за каждое мероприятие.</p>
		Внедрение дистанционных технологий в образовательный процесс	<p>- муниципальный уровень – 5 баллов;</p> <p>- школьный уровень – 3 балла.</p>
		Сетевое взаимодействие в школьном округе	<p>- организация и руководство работой школьного округа – 6 баллов;</p> <p>- участие в сетевом взаимодействии школьного округа – 3 балла.</p>
		Управлен	<p>- качественная организация работы ученического</p>

	ие воспитательным процессом в ОУ	самоуправления – 4 балла
	Сохранение здоровья учащихся в ОУ	- качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, туристические походы и др.) – 2 балла за каждое мероприятие
	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних	- динамика количества учащихся, состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних и комиссии по делам несовершеннолетних: снижение – 5 баллов ; сохранение – 3 баллов ; увеличение – 0 баллов ;

*** Методические рекомендации руководителям муниципальных бюджетных (казенных) образовательных учреждений по разработке порядка распределения средств на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении**

1. Настоящие Методические рекомендации регулируют распределение средств на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (подпункта «в» пункта 2 Указа).

2. Основанием для расчета средств на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении, является единая система оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

3. Основанием для стимулирования деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении, является оценка его профессиональной деятельности через оценочный лист по оценке профессиональной деятельности в части «Критерий (К 6) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении».

Финансирование части «Критерий (К 6) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении» осуществляется из средств, направленных на стимулирование деятельности педагогических работников, работающих с детьми из семей, находящихся социально-опасном положении.

Образовательные организации самостоятельно определяют перечень должностей и круг лиц, которым производится оплата за работу с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, и вносят в оценочные листы этих категорий работников (социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, заместители директоров по ВР и др.) данный критерий.

Приложение 2

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя директора

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Результативность работы с педагогическими кадрами (П 1)	Доля педагогических работников, повысивших уровень квалификации по итогам аттестации	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию по итогам аттестации / общее количество педагогических работников общеобразовательного учреждения	Стабильно - 1 балл Повысилось -2 балла
Эффективность работы по информированности общественности о деятельности общеобразовательного учреждения (П 2)	Эпизодическое размещение материалов в СМИ Систематическое ведение закрепленных разделов официального сайта общеобразовательного учреждения	Не менее 1 раза в четверть Не менее 1 раза в неделю	1балл 5 баллов
Эффективность управленческой деятельности (П 3)	Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	Наличие / отсутствие обоснованных обращений граждан	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам - 2 балла
Эффективная работа по сохранению контингента обучающихся (П 4)	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период / общее количество обучающихся общеобразовательном учреждении в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Стабильность контингента - 1балл Увеличение контингента - 2 балла

<p>Эффективная работа по повышению качества образования (П 5)</p>	<p>Доля обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании</p>	<p>Количество обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании / общее количество выпускников общеобразовательного учреждения</p>	<p>Отсутствие обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании - 5 баллов Менее 0,2 % обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании - 1 балл</p>
<p>Эффективность работы по организации экспериментальной деятельности (П 6)</p>	<p>Доля педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ, в которые включено общеобразовательное учреждение, сравнении с предыдущим периодом</p>	<p>Количество педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ / общее количество педагогических работников учреждения в сравнении с предыдущим периодом</p>	<p>Выше в сравнении с предыдущим периодом - 3 балла На том же уровне - 2 балла Ниже, чем в предыдущем периоде - 0 баллов</p>

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы
_____ Наumenко Н.М.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к
коллективному договору

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

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

3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами - совместно с СТК организации или иным представительным органом работников.

I. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

— о Работнике;

— месте его работы;

— его трудовой функции;

— переводах Работника на другую постоянную работу;

— увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

—другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права

заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие, не указанные в абзаце третьем части второй ст. 331 Трудового Кодекса РФ. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Прием на работу без указанных документов не допускается

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

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

Прием на работу оформляется трудовым договором, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

В трудовом договоре указываются:

-фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, существенные условия трудового договора: место работы (с указанием структурного подразделения);

-дата начала работы;

-наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция*;

-права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;

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

-условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и

работодателем, либо срока установленного трудовым договором Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором

5.2 Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя

— в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

— при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.3 В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

5.4 В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

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

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

б) знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим на предприятии, в учреждении, организации;

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

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

8. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате².

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

11. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в случае болезни и другой уважительной причины сообщать администрации или руководителю подразделения об этом в первый день невыхода на работу;

- б) улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;
- в) быть внимательным к детям, внимательным и уважительным по отношению к родителям и членам коллектива;
- г) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, в случаях, предусмотренных соответствующими нормами охраны труда, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- д) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях (аудиториях, лабораториях, залах и др.) и на территории школы; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- е) беречь и укреплять собственность школы, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
- ж) проходить в срок периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных и тренировочных занятий, а также экскурсий, походов и практических занятий, спортивных соревнований и при проведении культурно - воспитательных мероприятий.

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

Педагогическим работникам запрещается:

- а) освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в различных мероприятиях без разрешения администрации;
- б) удалять учащихся с уроков;
- в) курить в помещении школы, употреблять спиртные напитки, а также наркотические и токсические вещества;

г) отменять, сокращать и т.п. продолжительность уроков.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения администрации.

Не разрешается делать педагогическим работникам во время урока замечания

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления СТК о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 12.1 Выдача документов, связанных с работой, и их копий
- По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.
 - Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.»

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с СТК организации или иным представительным органом работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

13. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Начало работы: 08.40

Перерыв: 10-20 мин

Окончание работы: 17.00

Режим работы педагогических работников определяется расписанием занятий, утвержденным директором школы. О начале и об окончании уроков преподаватели извещаются звонком.

Преподаватели должны находиться на своем рабочем месте за 15 мин. до начала рабочего времени. Время осенних, зимних и весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену). На работах, осуществляемых по скользящему графику (сторожа, технички), запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник извещает об этом непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

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

Запрещается в рабочее время:

- а) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки) без разрешения администрации, оформленного в установленном порядке;
- б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

14. Ежегодные отпуска работникам школы, осуществляющим основную деятельность, предоставляются в летнее время. Очередность предоставления ежегодных отпусков работникам устанавливается администрацией по согласованию с СТК с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

15. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявления благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) представление к отраслевым наградам.

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. За особые трудовые заслуги работники представляются к государственным наградам.

Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели, для новаторов и лиц, длительное время и добросовестно работающих.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

17. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня), появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

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

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

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

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

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

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

При необходимости приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива организации.

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

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

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

РЕЖИМ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

1. Учителя по учебному плану, расписанию.
2. Уборщики помещений по специальному графику.
3. Работники столовой по графику.

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы
_____ Науменко Н.М.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

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

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Сроки носки, мес
1	Уборщик служебных помещений	халат х/б перчатки резиновые	12
2	Рабочая кухни	халат х/б перчатки резиновые	12
3	Повар	халат х/б перчатки резиновые	12

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы
_____ Науменко Н.М.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам (КТС)
МКОУ «Солнечная СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, коллективным и трудовыми договорами, а также Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Солнечная средняя общеобразовательная школа» Алейского района (далее - общеобразовательной организации) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем общеобразовательной организации.

1.3. Под **индивидуальным трудовым спором** следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива (или Совета трудового коллектива по вопросам применения законов, как в Уставе общеобразовательной организации), иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений по охране труда, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования общеобразовательной организации и своего наименования.

2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в школе, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в общеобразовательной организации по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;

- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатного расписания;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС не подведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, комиссия по трудовым спорам школы выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 человека от каждой из сторон. Состав комиссии по трудовым спорам в школе формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС – 3 года (*как правило, устанавливается срок равный сроку действия коллективного договора*).

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом), если профсоюзная организация общеобразовательной организации составляет более 50% от всего коллектива, с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива общеобразовательной организации.

3.4. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.5. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

3.6. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании).

3.7. Представители от работодателя назначаются приказом директора школы в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива. Директор не может входить в состав КТС.

3.8. Комиссия по трудовым спорам школы самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.9. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы комиссии по трудовым спорам школы в принятом настоящим Положением порядке.

3.10. Общее собрание трудового коллектива и директор школы вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов комиссии по трудовым спорам взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.9. настоящего Положения.

3.11. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и директором общеобразовательной организации, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами комиссии по трудовым спорам в школе могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены комиссии по трудовым спорам на период участия в работе КТС освобождаются директором школы от работы с сохранением среднего заработка.

4.4. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Член комиссии по трудовым спорам не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.6. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.7. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов комиссии по трудовым спорам поровну, его голос имеет решающее значение.

4.8. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя комиссии по трудовым спорам школы.

4.9. Ведение протоколов заседаний КТС (*Приложение 3*) и оформление решений КТС (*Приложение 4*) возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации.

4.10. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС школы самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов комиссии по трудовым спорам.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо (предмет) спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в комиссию по трудовым спорам школы.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом

КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

5.5. В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.6. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (*Приложение 1*), в котором в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

5.7. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.3. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС.

6.4. Комиссия по трудовым спорам в школе вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.5. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.6. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.7. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.8. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного

заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.9. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя общеобразовательной организации.

6.10. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.11. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.12. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в комиссию по трудовым спорам общеобразовательной организации;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.13. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель комиссии по трудовым спорам школы указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.14. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.15. По требованию комиссии по трудовым спорам директор общеобразовательной организации обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.16. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации (или его заместителем) и секретарем (*Приложение 3*).

7. Решение КТС

7.1. Комиссия по трудовым спорам в школе по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах общеобразовательной организации.

7.3. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя и отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;

- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена и отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам в общеобразовательной организации;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт;
- резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

7.5. Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью комиссии по трудовым спорам школы, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.6. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.7. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.8. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.9. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

8. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, комиссия по трудовым спорам немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа (*Приложение 5*).

8.3. Удостоверение не выдается, если работник школы или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС, регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (*Приложение 2*).

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

9. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением комиссии по трудовым спорам общеобразовательной организации.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее [Положение о комиссии по трудовым спорам в школе](#) является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

_____ (наименование образовательной организации)

г. _____ « ____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование образовательной организации)
председательствующего _____
членов КТС: _____

_____ секретаре КТС: _____
_____ работника _____
_____ представителя интересов Работодателя _____
_____ свидетеля _____
_____ специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____ к
_____ (наименование образовательной организации)

о _____

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС,
объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС,
заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.
Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 202 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

РЕШЕНИЕ

г. _____

« ____ » _____ 202 __ г.

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование образовательной организации) в составе
председателя: _____
Членов КТС _____

при секретаре _____
рассмотрев дело по заявлению _____ к (наименование образовательной организации) о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

г. _____ « ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам _____ (наименование образовательной
организации) _____
рассмотрев дело по заявлению _____

о _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати (наименование подразделения судебных приставов)

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК
_____ Наumenко Н.М.

«Утверждаю»
Директор МКОУ
«Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и СТК МКОУ «Солнечная СОШ»
На 2022-2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в т.р.	Срок выполнения мероприяти й	Ответст- венный за выпол- нение меро- приятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелым физическим работ	
					Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Аттестация рабочих мест		Апрель 2025					
2	Обучение по охране труда		2023					
3	Приобретение спецодежды		1 раз в год					
4	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов		1 раз в год					
5	Проведение огнезащитных работ		2023					

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы

_____ Наumenко Н.М.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ,

КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№ п/п	Перечень категорий работников	Основание	Продолжительность дополнительного отпуска	Статья ТК РФ
1	Педагогические работники	Стаж непрерывной педагогической деятельности не менее 10 лет	до 1 года	Ст. 335
2	Все работники организации	при рождении ребенка	5 дней	Ст. 128
3.	Все работники организации	в случае свадьбы работника	5 дней	Ст. 128
4.	Все работники организации	в случае свадьбы детей работника	5 дней	Ст. 128
5.	Все работники организации	на похороны близких родственников	5 дней	Ст. 128
6.	Председатель СТК	Общественная деятельность	1 день	

Согласовано
с СТК
(протокол заседания
От «20» октября 2022г. №2)
Председатель СТК школы
_____ Наumenко Н.М.

«Утверждаю»
Директор
МКОУ «Солнечная СОШ»
_____ Гамазина А.Н.
«21» октября 2022г.

*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ,
при выполнении которых все работники ОО обязаны проходить
предварительный и периодический медицинские осмотры**

№ п	Перечень профессий	Периодический медицинский осмотр
1	Педагогические работники	1 раз в год
2	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
3	Рабочая кухни	1 раз в год
4	Повар	1 раз в год