

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

От работодателя
директор ОГБОУ



«Новооскольская
СОШ с УИОП»

Иванов М.М. Понедельченко

«23» июня 2023г.

от работников:

председатель пед
профсоюзной орга
ОГБОУ «Новоос
СОШ с УИОП»

Н.Е.Ерм

«23» июня

Коллективный договор

Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области

на период с «23» июня 2023 по «22» июня 2024 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» «23» июня 2023г. (протокол № 4)



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области Понедельченко Ольга Михайловна
2	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Председатель первичной профсоюзной организации областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области Ермоленко Наталья Егоровна
3	Юридический адрес организации	309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Оскольская, 7
4	Телефон представителя работодателей	тел.: (4722) 32-40-34
5	Телефон представителя работников	8 (47233) 4-58-75
6	Вид экономической деятельности	85.14. Образование среднее общее 49.39. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, не включенная в другие группировки 85.30. Обучение профессиональное 85.41. Образование дополнительное детей и взрослых
7	Численность работников организации	64 работников
8	Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» Приложение 2. Положение об оплате труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» Приложение №3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» Приложение 4. Соглашение по охране труда Приложение № 5. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

Содержание:

Раздел 1	Общие положения	с. 4-6
Раздел 2	Трудовой договор	с. 6-9
Раздел 3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	с. 10-11
Раздел 4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	с. 11-12
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	с. 12-19
Раздел 6	Оплата и нормирование труда	с. 19-22
Раздел 7	Социальные гарантии и льготы	с. 22-24
Раздел 8	Охрана труда и здоровья	с. 24-26
Раздел 9	Гарантии профсоюзной деятельности	с. 27-29
Раздел 10	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	с. 29-30
Раздел 11	Работа с молодежью	с. 30-31
Раздел 12	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	с. 31
Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»	с. 32-65
Приложение 2	Положение об оплате труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»	с. 66-85
Приложение 3	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»	с. 86-135
Приложение 4	Соглашение по охране труда	с. 136-142
Приложение 5	Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	с.143-157
Приложение №6	Форма расчетного листа	с.158

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области (далее по тексту Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области (далее — учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями Белгородской региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Новооскольской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации Ермоленко Натальи Егоровны, работодателя - в лице его представителя — директора Понедельченко Ольги Михайловны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 23.06.2023года и действует 23.06.2026 года.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, иных документов, при принятии которых работодатель проводит согласование с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) положение о стимулирующих надбавках и доплатах работников в соответствии с действующей в территории системой оплаты труда;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров и премировании работников;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) расписание уроков, расписание занятий кружков и секций;
- 8) предварительный график отпусков работников;
- 9) график работы обслуживающего персонала;
- 10) баллы стимулирующей части оплаты труда работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2. Стороны договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (в том числе для работников, работающих в условиях совместительства).

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов - комплектов). Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по

согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение обязательных и дополнительных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

б) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом образовательной организации с обязательным заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

Условие об осуществлении педагогическими работниками классного руководства с доплатой из федерального бюджета и бюджета субъекта РФ относится к существенным условиям трудового договора. При надлежащем осуществлении классного руководства вносить какие-либо изменения в трудовой договор без согласия работника не допускается.

2.15. Профсоюзный комитет обязуется: осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

представлять в установленные сроки мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза;

обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением при расторжении трудовых договоров;

участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников».

2.16. Не допускается прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками организации, принимающими участие в специальной военной операции посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации. Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников, не реже чем один раз в три года.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173—176 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Министерства образования Белгородской области от 15.06.2023 г. № 1819 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

3.4. В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

3.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**Приложение №1**), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения; Приказом Министерства образования от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Режим работы руководителей образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время

(неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. ТК РФ Статья 93.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, работа по заведованию кабинетом, классное руководство, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

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

5.13. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.14. В соответствии с законодательством предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со специальной оценкой труда.

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

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

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

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

При этом работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

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

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

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. Статья 263.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу –1 календарный день;
- рождения ребенка в семье –1 календарный день;
- бракосочетания детей работников –2 календарных дня;
- бракосочетания работника –3календарных дня;
- похорон близких родственников –3календарных дня;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет –14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу —2дня.

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год.

5.20. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

5.21. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.23. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.24. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.25. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (статья 185.1 ТК. РФ).

5.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК. РФ).

5.27. Работник, имеющий трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Статья 262.2.

5.28. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (мужем/женой, детьми) до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (мужем/женой, детьми) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, муж/жена, дети) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.29. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

5.30. Зав.библиотекой (библиотекарю) сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Минимальный размер оплаты труда устанавливается 16 242 (Шестнадцать тысяч двести сорок два) рубля.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом Российской Федерации.

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.

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области (**Приложение № 2**).

6.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, других показателей.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по должностным окладам (ставка), предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором. Днями выплаты заработной платы в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» являются: 10 число каждого месяца, заработанная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа каждого месяца. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, надбавки за

совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Заработная плата при увольнении выплачивается в день выдачи трудовой книжки и других документов, подтверждающих работу в образовательном учреждении.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной региональными нормативными актами, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов по утверждённой в области методике оплаты труда;
- выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда (**Приложение № 3**);
- выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам производятся как в течение учебного года, так и в каникулярное время;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением по оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение оплаты труда производится:

- при изменении размеров ставок заработной платы (должностных окладов);
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого

разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

6.9. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени)».

6.10. За время работы в период отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

6.11. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с профкомом.

6.9.2. Предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст.162 ТК РФ.

6.9.3. Знакомить работников с учебной нагрузкой по итогам тарификации под роспись.

6.9.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 157 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.9.5. В случае закрытия или приостановки работы учреждения не по вине работников, выплачивать работникам среднюю заработную плату за весь период простоя.

6.9.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.7. Ежемесячно выдавать работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся ему заработной платы за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 6).

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст. 142 ТК РФ).

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

VII. Социальные гарантии и льготы

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников единые тарифы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также на обязательное медицинское страхование.

7.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

7.2.4. Проводить обучение и инструктаж работников, проверку их знаний по технике безопасности.

7.2.5. Обеспечивать работников в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, содержать их в надлежащем состоянии.

7.2.6. Осуществлять организацию лечебно-профилактического обслуживания.

7.2.7. Производить работникам, утратившим трудоспособность в связи с травмой (профзаболеванием), а также семьям, потерявшим кормильца, возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством.

7.2.8. Работодатель освобождается от возмещения вреда, причиненного здоровью работника, если докажет свою полную невиновность. Если грубая неосторожность потерпевшего содействовала возникновению или увеличению вреда, то, в зависимости от степени вины потерпевшего, размер возмещения уменьшается.

7.2.9. Не производить выплаты по возмещению морального вреда, вреда здоровью в случае нахождения пострадавшего в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

7.2.10. Для организации похорон работников Учреждения производить оплату ритуальных услуг и оказывать материальную помощь членам семьи умершего.

7.2.11. Проводить культурно-спортивную работу.

7.2.12. Выплачивать пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 1,5.

7.2.13. Обеспечить работникам образовательной организации, принимающим участие в специальной военной операции посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации» следующие гарантии:

1. Приостановление действия трудовых договоров на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного

содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2. Ежемесячная выплата в размере не ниже средней заработной платы работника в период прохождения им военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 4**)

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

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

8.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников 1 раза в год, а специалиста по охране труда и уполномоченного по охране труда 1 раз в три года.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников по охране труда.

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

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

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

8.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (**Приложение № 5**)

8.1.10. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников образовательной организации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

8.1.15. Оказывать содействие уполномоченному по охране труда от профсоюза, членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8.1.17. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.1.18. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

8.1.19. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.1.20. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

8.1. 21. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

8.1.22. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

8.1. 23. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

8.1.24. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

8.1.25. Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в

организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

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

8.3. Работники обязуются:

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

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

8.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.4. Извещать немедленно руководителя, заместителей руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8.3.5. Соблюдать требования пожарной безопасности.

8.3.6. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.3.7. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

8.3.8. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

8.3.9. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

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

8.5. Профком обязуется:

8.5.1. Информировать членов профсоюза о работе по улучшению условий труда в учреждении.

8.5.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей и работников учреждения;

8.5.3. Организовывать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, в районной спартакиаде учителей, смотрах художественной самодеятельности, проведении дней здоровья и экскурсий по родному краю.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились:

9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, распределению стимулирующего и премиального фондов оплаты труда, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 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).

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

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

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Совместно с комиссией по социальным вопросам вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки на оздоровление работников в районный комитет профсоюза.

10.9. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, распределению стимулирующей части оплаты труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного

пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением профкома.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, содействовать участию специалистов в конкурсах профессионального мастерства, спартакиаде работников учреждений образования.

10.15. Содействовать установлению единовременной выплаты членам профсоюзной организации, принимающим участие в специальной военной операции посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовой возможности профсоюзной организации.

XI. Работа с молодежью.

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

11.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

11.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

11.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

11.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

11.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

11.7. Вовлекает молодежь в члены профсоюзной организации, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

11.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

11.10. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

11.11. В целях обеспечения профессионального роста молодых

работников включают их в резерв руководителей подразделений Учреждения.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

12. Стороны договорились:

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

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

12.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

12.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

От работодателя
директор ОГБОУ
«Новооскольская



О.М.Понедельченко

«23» июня 2023г.

От работников

председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

 Н.Е.Ермоленко

«23» июня 2023г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя
общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов» Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, региональными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, региональными законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение (организация) - образовательное учреждение, действующее на основании Устава общеобразовательного учреждения (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник образовательного учреждения, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Данные Правила приняты на общем собрании работников учреждения и утверждены работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, и его

заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ». 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 иностранные агенты. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022г. (ред. от 28.12.2022г.) № 255 – ФЗ).

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

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Трудовая книжка в виде бумажного документа. Или в виде формы СТД-Р, СТД-ПФР, если сотрудник перевел свою книжку в цифровой формат, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
- Страховое свидетельство или форма АДИ-РЕГ.
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера). При наличии судимости 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, 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 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 по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

- В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

- водитель автомобиля: водительское удостоверение с категориями D, справку медосмотра.

- Банковские реквизиты и счет, на который необходимо переводить заработанную плату. (Желание работника о выборе банка, Ст.136 ч3 ТК РФ)

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором и приказом работодателя. Трудовой договор издается в двух экземплярах, один отдается работнику, второй хранится у работодателя.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. 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 социального страхования РФ, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

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:

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

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек, вкладыши к ним и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде)

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке и (или) в электронные сведения о трудовой деятельности работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть, в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного

договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам специальной оценки условий труда, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательного учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в том же образовательном учреждении. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. на освобождение от работы один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.1.16. на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК. РФ).

3.1.17. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.18. на освобождение от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;

3.2.12. водители транспортных средств проходить обязательное психиатрическое освидетельствование» (Приказ Минздрава от 20.05.2022г. № 342н).

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью один раз в пять лет; на профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; на обучение работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности межшкольных предметных кафедр и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.9. проходить обязательное психиатрическое освидетельствование» (Приказ Минздрава от 20.05.2022г. № 342н).

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями к нему;

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными актами, организовать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними работы

(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. по письменному заявлению Работника 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.

3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или

бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором. Числами выплаты заработной платы в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» являются: 10 число каждого месяца, заработанная плата за первую половину месяца выплачивается – 25 числа каждого месяца. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен

только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Заработная плата при увольнении выплачивается в день выдачи трудовой книжки и других документов, подтверждающих работу в образовательном учреждении.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", и устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается директором Школы. Работа в выходные дни и праздничные дни запрещена.

4.1.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования

времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, межшкольных предметных кафедр, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, в различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к

выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.2.5. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.8. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи, с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.13. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 час. до 13.00

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

4.3.8. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.9. В соответствии с законодательством предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со специальной оценкой труда.

4.3.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Статья 262.2.

4.3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.16. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.19. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (мужем/женой, детьми) до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (мужем/женой, детьми) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, муж/жена, дети) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и заведующей хозяйством, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2
к коллективному договору
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

От работодателя

директор ОГБОУ

«Новооскольская

СОШ с УИОП»



О.М.Понедельченко

«23» июня 2023г.

От работников

председатель первичной

профсоюзной организации

ОГБОУ «Новооскольская

СОШ с УИОП»

Н.Е.Ермоленко

«23» июня 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

Турлыгина И.В.

«23» июня 2023г.

**Положение
об оплате труда работников областного
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Новооскольская средняя общеобразовательная
школа с углубленным изучением отдельных
предметов» Белгородской области**

Общие положения

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда и стимулирования работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП», реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение), и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ и прочего персонала (административного и учебно-вспомогательного).

Положение об оплате труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» разработано в соответствии с требованиями:

-Трудового кодекса РФ. Федеральный Закон от 30.12.2001 №197-ФЗ;

-Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Постановления Правительства Белгородской области от 30.09.2019г. №421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

и иных норм действующего трудового законодательства РФ и является локальным нормативным актом, регламентирующим принципы формирования системы оплаты труда, порядок расчета сумм оплаты труда, критерии оценки труда.

1. Формирование фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

Формирование фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым нормативным правовым актом Правительства Белгородской области.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной

организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательными организациями самостоятельно;

У – количество учащихся в общеобразовательной организации.

2. Формирование и распределения фонда стимулирования руководителей ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

2.1. Учредитель общеобразовательной организации формирует фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

$$\text{ФОТстр} = \text{ФОТ} \times \text{Др},$$

где:

ФОТстр – фонд стимулирования руководителей общеобразовательной организации;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

Др – стимулирующая доля ФОТ руководителя общеобразовательной организации – до 5 процентов.

Рекомендуемый размер доли – до 5 процентов от фонда оплаты труда общеобразовательных организаций (размер устанавливается органом местного самоуправления).

2.2. Распределение фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее – Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя) при органе местного самоуправления (учредителе общеобразовательной организации), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

– стимулирующие выплаты за эффективность по результатам труда;

– стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

1) за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» – в размере 3000 рублей;

2) за наличие ученой степени – в размере 3000 рублей;

3) за отраслевые награды «Отличник просвещения», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере – 500 рублей.

В случае если руководитель одновременно имеет несколько наград

из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Состав Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей и его полномочия формируются и утверждаются нормативно-правовым актом органов местного самоуправления.

В состав Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей могут входить консультанты по вопросам образования, представители ассоциации попечителей, представители средств массовой информации, территориальной профсоюзной организации работников народного образования, профессиональных объединений работодателей, родителей и других общественных организаций.

Руководители органов управления образованием представляют в Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителей аналитическую информацию о показателях деятельности общеобразовательных организаций, являющихся основанием для стимулирования руководителей общеобразовательных организаций.

Руководители общеобразовательных организаций имеют право присутствовать на заседании Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей и давать необходимые пояснения.

Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителей принимает решение о стимулировании руководителей в установленном порядке открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов. Решение Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей оформляется протоколом.

Стимулирующие выплаты руководителям областных общеобразовательных организаций устанавливаются решением областного управляющего совета, созданного органом исполнительной власти, в ведомственной подчиненности которого находятся образовательные организации.

3. Распределение фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

3.1. ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоо} \times \text{ш},$$

где ш – стимулирующая доля ФОТоо.

Рекомендуемый диапазон ш – до 30 процентов. Оптимальное значение – 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$V_{\text{бпп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП»

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических

работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} * \text{ст},$$

где:

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст – 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч – состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

– должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

– за сложность предмета;

– за превышение нормативной наполняемости класса;

– за работу в коррекционных классах;

– за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;

– за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

– за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;

– за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методики.

Рекомендуемое значение ФОТнз – до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

– специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению №3 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и

муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп (далее – Методика) с последующими изменениями и дополнениями;

– гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению №6 к Методике с последующими изменениями и дополнениями.

4.3. ФОТстуч– Стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

– гарантированные выплаты (за отраслевые награды), за ученую степень;
– поощрительные выплаты (КРІ) на основе показателей эффективности согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП».

4.4. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Класс делится на группы при проведении занятий по иностранному языку в начальной, основной и старшей школе, технологии на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе и старшей, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на старшей ступени на основе индивидуальных учебных планов, если наполняемость класса составляет 25 человек.

5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей) ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП»

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{К1} + \text{К1}(\kappa) + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6} + \text{К7} + \text{К8} + \text{К9} + \text{К10} + \text{К11})),$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями;

К1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

К2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

– 0,2 – 1 – 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

– 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература,

иностранный язык, математика;

– 0,10 – история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

– 0,05 – право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно - нравственной культуры народов – коэффициент $K_4 = 0$;

$K_5 = 0,20$ за работу в коррекционных классах;

$K_6 = 0,10$ за реализацию нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

$K_7 = 0,20$ за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 – 11 классы);

$K_8 = 0,12$ за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

$K_9 = 0,10$ – всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации:

– 0,45 – для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек,

$K_{10} = 0,20$ – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

$K_{11} = 0,40$ – педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПуч.} = \text{Обаз.}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Положения;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч – фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций

классного руководителя – 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Днз – дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз – количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз – оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 – 9 классов, в порядке апробации для 10 – 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз – количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

- в 1 классах – до 2 часов в неделю;
- во 2 – 4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;
- в 5 – 9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов в неделю;
- в 10 – 11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп – специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 3, № 5, № 6 к Методике с последующими изменениями и дополнениями;

Дст – стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике с последующими изменениями и дополнениями.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа – до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа – до 2 единиц;

– средняя общеобразовательная школа – до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике с последующими изменениями и дополнениями.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»:

– от 201 до 700 обучающихся – до 3 единиц;

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП»

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП» применяется:

– при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий,

учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

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

11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП»

11.1. Система стимулирующих выплат работникам ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (к_р) всех категорий.

11.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

11.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

11.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты делятся на группы:

- 1) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- 2) стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:
 - за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени),

«Заслуженный учитель» в размере – 3000 рублей;

– за отраслевые награды «Отличник просвещения», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» – в размере 500 рублей;

– за наличие ученой степени – в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Кроме того, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

12. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

12.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией – базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк} + \text{Крас}),$$

где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике с последующими изменениями и дополнениями;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицей 1 ;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук – 0,4;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях – 0,2;

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2;

Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до 0,05.

Крас – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

**Таблица отнесения школ по группам наполняемости
для школ городских поселений**

Таблица 1

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	К = 3,7
группа 1051 – 1300 учеников	К = 3,4
группа 901 – 1050 учеников	К = 3,1
группа 851 – 900 учеников	К = 2,5

группа 701 – 850 ученика	К = 2,4
группа 501 – 700 учеников	К = 2,2
группа 401 – 500 учеников	К = 2,0
группа 251 – 400 учеников	К = 1,9
группа 151 – 250 учеников	К = 1,8
группа до 150 учеников	К = 1,0 – 1,7

12.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 7 к Методике с последующими изменениями и дополнениями и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк} + \text{Крас}),$$

где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

Кб – за организацию работы в общеобразовательной организации

под эгидой Российской Академии Наук – 0,3;

Кмо – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях – 0,2;

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2;

Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до 0,05.

Крас – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

12.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда с учетом вакансий (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

13. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП» вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

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

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена

по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП».

В случае образовавшейся по итогам года неизрасходованной части фонда оплаты труда (экономии) за счет средств федерального и регионального бюджетов в части софинансирования производится выплата по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях на основании протокола заседания управляющего совета общеобразовательной организации и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации по результатам труда работника.

Для государственных общеобразовательных организаций:

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

14. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов ОГБОУ «Новооскольская СОШ С УИОП»

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или)

коллективным договором, согласно приложению № 7 - 8 к Методике с последующими изменениями и дополнениями. Специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Методике с последующими изменениями и дополнениями.

Рекомендуемый диапазон стимулирующей части в общем фонде оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала до 55 процентов.

При распределении стимулирующей части фонда оплаты труда главных экономистов, экономистов и специалистов в сфере закупок общеобразовательных организаций установить размер стимулирующей выплаты до 100 процентов от базовых должностных окладов.

Другим педагогическим работникам общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, устанавливается надбавка в размере 25 процентов от базовых должностных окладов.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда.

15. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

15.1. Водителям автомобилей в общеобразовательной организации устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), – 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), – 25 процентов.

15.2. Для общеобразовательной организации устанавливаются компенсационные выплаты:

– каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

16. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике с последующими

изменениями и дополнениями, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике с последующими изменениями и дополнениями, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

Приложение № 3
к коллективному договору
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

От работодателя



Директор
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

О.М. Понедельченко

«23» июня 2023 года

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

Н.Е.Ермоленко

«23» июня 2023 года

Согласовано

Председатель управляющего
совета

ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

И.В.Турлыгина
«23» июня 2023г.

Положение

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с
углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №421-пп, и в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, показатели, размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год по результатам труда работников общеобразовательного учреждения в предыдущие шесть месяцев (по состоянию на 1 января и по состоянию на 1 сентября).

1.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения, в том числе совместителям.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

1.6. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.7. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При переводе работника с одной должности на другую в пределах одного ОУ по решению Управляющего совета школы возможен вариант сохранения и переноса оценки результатов труда на новую должность.

2. Условия стимулирования

2.1. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Управляющим советом общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

3.2. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

3.3. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на полгода, делится на общую сумму баллов.

3.4. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления на заседании Управляющего совета осуществляется анализ представленных комиссией по распределению стимулирующей части заработной платы результатов профессиональной деятельности по установленным критериям (портфолио для подтверждения стимулирующих выплат) и составляется итоговая оценочная ведомость с указанием баллов по каждому работнику. Портфолио для подтверждения стимулирующих выплат может содержать ксерокопии грамот, дипломов, сертификатов, программ, справки и другие подтверждающие документы. Портфолио хранится в течение периода получения работником, установленных стимулируемых выплат (с 1 сентября по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря).

3.5. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по образовательному учреждению.

3.6. Порядок организации работы, функции, права и обязанности членов Комиссии подробно описаны в Положении о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП».

3.7. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговой оценочной ведомостью оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.8. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.9. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

4.2. Критерии оценки эффективности и профессиональной деятельности заместителей руководителя

№ п/п	Наименование показателя (критерия)	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	1.1.Отсутствие предписаний надзорных органов	2 балла
		1.2.Наличие предписаний: 1-2 предписания Более 2х предписаний	1 балл 0 баллов
		1.3.Отсутствие объективных жалоб	2 балла
		1.4.Наличие жалоб	0 баллов
		1.5. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового и образовательного законодательства	2 балла
		1.6. Наличие зафиксированных нарушений трудового и образовательного законодательства	0 баллов
		1.7. Разработка образовательных программ	5 баллов
		1.8. Разработка локальных актов	По 2 балла за каждый локальный акт
2	Информационная открытость	2.1. Создание нового сайта	5 баллов
		2.2. Обновление школьного сайта не реже 2-х раз в месяц	3 балла
		2.3. Предоставление документов	За один документ -2 балла

		для обновления сайта образовательного учреждения	
		2.4. Информатизация управленческой деятельности	3 балла
		2.5. Участие в процедурах независимой оценки качества образования	2 балла
3	Функционирование системы государственно-общественного управления	3.1. Участие в работе управляющего совета школы	За одно выступление - 1 балл
4	Обеспечение обязательности общего образования (всеобуч)	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	3 балла – при отсутствии при наличии - за каждый выявленный факт минус 4 балла
5	Учебные достижения обучающихся	5.1. Освоение ФГОС и ФКГОС по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	5 баллов-100%; 3 балла - не менее 95%; 1 балл - не менее 90%
		5.2. Успеваемость учащихся на «4» и «5»	10 баллов - свыше 80%; 8 баллов - 70 - 79%; 6 баллов- 60 -69%; 4 балла - 50 - 59%; 2 балла - 45 - 49%; 0 баллов - ниже 45%
		5.3. Результаты ГИА (9 классы)	Все обучающиеся сдали экзамены – 2 балла
		5.3. Результаты ЕГЭ	Все обучающиеся сдали обязательные экзамены, преодолев минимальный порог - 2 балла Все обучающиеся сдали экзамены по выбору, преодолев минимальный порог - 1 балла
6	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	6.1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в учреждении, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны Труда - 3 балла, наличие указанных случаев –минус 3балла.

		6.2. Работа по формированию здорового образа жизни у обучающихся	3 балла –при наличии положительной динамики по основным заболеваниям, связанным со школьными факторами риска; 1 балл – при стабильном состоянии
		6.3. Контроль за организацией обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	5 балла
		6.4. Контроль за уровнем физической подготовки, за сдачей норм ГТО	2 балл –свыше 90%; 1 балл – от 75 до 89%
		6.5. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	4 балла -при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
		6.6. Работа по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	2 балла
		6.7. Участие в работе укрепления здоровья обучающихся (осуществление контроля за проведением Дней здоровья, спартакиад, соревнований, турслетов, полевых сборов и т. д.	3 балла
7	Качество управленческой деятельности	7.1. Стабильность коллектива учителей.	2 балла
		7.2. Сохранение контингента обучающихся	2 балла
		7.3. Удовлетворённость населения качеством образовательных услуг	3 балла
		7.4. Отсутствие жалоб со стороны педагогических работников на неправомерные действия руководства школы	2 балла
		7.5. Оперативность предоставления материалов в выше стоящие органы	5 баллов
		7.6. Наличие полного мониторинга по курируемым	3 балла

		вопросам	
		7.7. Неполный мониторинг по курируемым вопросам	1 балл
		7.8. Участие в профессиональной оценке аттестуемых педработников	1 балл
		7.9 Подготовка документов к сдаче ЕГЭ, к сдаче ГИА	3 балла
		7.8. Руководство ППЭ (проведение экзаменов в 11 классах - сочинение)	5 баллов
		7.8. Руководство ППЭ (проведение экзаменов в 9 классах)	10 баллов
		7.9. Работа с родителями выпускников по вопросам сдачи ГИА	5 баллов
8	Управление воспитательным процессом	8.1 Занятость обучающихся во внеурочное время	8 баллов - при занятости школьников от 80 до 100%; 5 баллов - при занятости от 60 до 80%
		8.2. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	5 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и вне - школьной работы ОУ)
9	Инновационная деятельность	9.1. Участие ОУ и педагогов в инновационной деятельности	8 баллов - на всероссийском уровне; 6 баллов – на региональном уровне; 4 балла - на муниципальном уровне
		9.2. Участие в работе творческих групп	3 балла
		9.3. Курирование стажировочной площадки, проектов различных уровней	5 баллов
		9.4. Курирование работы целевой программы «Одарённые дети»	3 балла
10	Профессиональные достижения	10.1. Личное участие в проведении семинаров, форумов, конкурсов	8 баллов - на всероссийском уровне; 6 баллов – на региональном уровне;

			4 балла - на муниципальном уровне
		10.2.Наличие актуального педагогического (управленческого) опыта (срок действия критерия 3 года)	6 баллов – на региональном уровне; 4 балла - на муниципальном уровне 2 балла – на школьном уровне
		10.3.Наличие публикаций по управленческой деятельности	5 баллов - на всероссийском уровне; 2 балла – на региональном уровне
11	Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы	11.1. Участие в благоустройстве УО	За разовое участие – 2 балл
		11.2. Осуществление взаимодействия с другими учебными заведениями области	2 балла

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

№ п/п	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев			Само оценка	Решение комиссии	
1.Сформированность предметных компетенций обучающихся							
1.	1.1. Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам полугодия или учебного года (начальная школа % успевающих от общего числа обучающихся). Считать среднее арифметическое по классу и по предметам.	80-100% - 6 баллов; 70-79% - 5 баллов; 60-69% - 4 балла; 51-59% - 3 балла <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>					
	1.2. Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам полугодия или учебного года (уровни ООО и СОО); в случае преподавания на разных уровнях разделение на производится. Считать среднее арифметическое по классам и по предметам всех групп оплаты. 1-я группа сложности: русский язык и литература, иностранный язык, математика; 2-я группа сложности: история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, право, экономика; 3-я группа сложности: технология, ИЗО, музыка, ОРКСЭ, ОДНКНР, физическая культура, ОБЖ	% успеваемости	1 группа сложности и предмета	2 группа сложности предмета	3 группа сложности предмета		
		80-100% 70-79% 60-69% 51-59%	6 5 4 3	5 4 3 2	4 3 2 -		
	1.3.Результативность единого государственного экзамена по русскому языку и математике	10 баллов - средний тестовый балл по предмету выше областного <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>					

1.4. Результативность единого государственного экзамена по предметам по выбору	5 баллов - средний тестовый балл по предмету выше областного Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.5. Наличие выпускников , набравших на ЕГЭ 100 баллов по любому из предметов (за каждого) Наличие выпускников , набравших на ЕГЭ 90 баллов по любому из предметов (за каждого)	25 баллов 3 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.6. Результативность государственной итоговой аттестации в 9 классах по русскому языку и математике	6 баллов - средний тестовый балл по предмету выше областного Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.7. Результативность государственной итоговой аттестации в 9 классах по предметам по выбору	3 балла - средний тестовый балл по предмету выше областного при 100% успеваемости Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.8. Результативность независимых региональных, муниципальных контрольных работ, тестирований, мониторингов и др.	При 100%-ной успеваемости баллы за качество знаний: 85 – 100% - 4 балла 75 – 84% - 3 балла 65 – 74% - 2 балла 51 – 64% - 1 балл Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие		
1.9. Уровень адаптации первоклассников к условиям обучения	80-100% - 5 баллов 60-79% - 4 балла 50-59% - 3 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.10. Выполнение обучающимися норм ГТО (по проценту обучающихся, выполняющих нормы)	4 балла - свыше 90% обучающихся; 2 балла - от 75 до 89% обучающихся Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.11. Ведение документации по ГТО (учитель, ответственный за ГТО)	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год		
1.12. Наличие победителей и призеров предметных олимпиад муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней (за разные олимпиады «+» 1 б. к общему количеству по этому критерию)	Очные: 30 баллов – <u>призёр и победитель</u> – международный и всероссийский уровни (за каждое призовое место) 20 баллов – <u>победитель</u> - региональный уровень (за каждое призовое место) 10 баллов – <u>призёр</u> - региональный уровень (за каждое призовое место) 2 балла – <u>победитель</u> - муниципальный уровень - (за каждое призовое место)		

	<p>1 балл – <u>призёр</u> - муниципальный уровень - (за каждое призовое место) 1 балл – <u>победитель, призёр</u> (школьный уровень) только 4-е кл. (за каждое призовое место)</p> <p>Заочные олимпиады (только нач. школа): 2 балла – школьный уровень 80-100% - 5 баллов 60-79% - 4 балла 50-59% - 3 балла (охват класса)</p> <p><i>Достижения учащегося учитываются по наивысшему результату.</i> <i>Достижения разных учащихся суммируются.</i> Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>		
<p>1.13.Наличие победителей и призеров конкурсов проектно-исследовательских работ, научно-исследовательских конкурсов, научно-практических конференций и др. муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней</p>	<p>Очные (в том числе в дистанционном формате с личным участием; публичным представлением): 30 баллов – <u>победитель</u> -международный и всероссийский уровни(за каждое призовое место) 20 баллов – <u>призёр</u> - международный и всероссийский уровни(за каждое призовое место) 10 баллов – <u>победитель</u>- региональный уровень(за каждое призовое место) 5 баллов – <u>призёр</u> -региональный уровень(за каждое призовое место) 3 балла – <u>победитель</u> -муниципальный уровень(за каждое призовое место) 1 балл – <u>призёр</u> -муниципальный уровень(за каждое призовое место)</p> <p>Заочные, проводимые по приказам федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, ОГАОУ ДПО «БелИРО»: 5 баллов – <u>победитель или призёр</u> - международный и всероссийский уровни 2 балла – <u>победитель или призёр</u> - региональный уровень 1 балла – <u>победитель или призёр</u> - муниципальный уровень</p> <p><i>Достижения учащегося учитываются по наивысшему результату.</i> <i>Достижения разных учащихся суммируются.</i> Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>		

<p>1.14. Наличие победителей и призеров творческих конкурсов муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.</p> <p>Наличие победителей и призеров спортивных соревнований муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней</p>	<p>Очные(в том числе в дистанционном формате с личным участием; публичным представлением): 15 баллов – <u>победитель</u> или <u>призёр</u> - международный и всероссийский уровни(за каждое призовое место) 8 баллов – <u>победитель</u> - региональный уровень (за каждое призовое место) 4 балла –<u>призёр</u>- региональный уровень (за каждое призовое место) 3 балла - <u>победитель</u> - муниципальный уровень (за каждое призовое место) 1 балл – <u>призёр</u>- муниципальный уровень (за каждое призовое место)</p> <p>Заочные, проводимые по приказам федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, ОГАОУ ДПО «БелИРО»: 5 баллов – <u>победитель</u> или <u>призёр</u> - международный и всероссийский уровни 2 балла – <u>победитель</u> или <u>призёр</u> - региональный уровень 1 балла – <u>победитель</u> или <u>призёр</u> - муниципальный уровень</p> <p><i>Достижения учащегося учитываются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>		
2. Профессиональные достижения			
<p>2.1. Результаты участия в профессиональных конкурсах, проводимых по приказам федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, ОГАОУ ДПО «БелИРО». (победитель, призёр) (предоставляются копии грамот, копии приказов и т.п.).</p>	<p>Очные(в том числе в дистанционном формате с личным участием; публичным представлением): 35 баллов – <u>победитель</u> - всероссийский и международный уровни 30 баллов – <u>призёр</u> - всероссийский и международный уровни 25 баллов – <u>победитель</u> - региональный уровень 20 баллов –<u>призёр</u> - региональный уровень 10 баллов – <u>победитель</u> - муниципальный уровень 5 баллов –<u>призёр</u> - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень.</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p> <p>Заочные: 5 баллов – <u>победитель</u> или <u>призёр</u> - всероссийский уровень 3 балла - <u>победитель</u> или <u>призёр</u> -региональный уровень 2 балла – <u>победитель</u> или <u>призёр</u> - муниципальный уровень</p> <p><i>Достижения учителя учитываются по наивысшему результату.</i></p>		

		<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>		
2.2. Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, заседаниях ММО, выступление на педагогическом совете.	Очно (в том числе в дистанционном формате с личным участием; публичным представлением): 8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год; выступление на педагогическом совете - сроком на полугодие</i>			
2.3. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы (за рамками ВШК)	8 баллов - всероссийский уровень 5 балла - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балл – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>			
2.4. Наличие публикаций методических материалов из опыта работы (разработок, статей) в печатных и электронных изданиях, имеющих международный стандартный книжный номер для сборника – ISBN, для журнала – ISSN) или рекомендованных редакционным советом (коллекцией). (Титульный лист, лист, подтверждающий наличие редакционного совета, страница «содержание» и разворот страницы (начало статьи) сборника, в котором помещена публикация)	8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>			
2.5. Наличие обобщенного актуального педагогического опыта (по предметным компетенциям) (копия свидетельства, приказа)	10 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на три года</i>			
2.6. Разработка комплекса учебно-методических материалов (авторская рабочая программа, методическая разработка, дидактический материал и т.д.) (Титульный лист; рецензия МО, муниципального центра, ОГАОУ ДПО «БелПРО»)	5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 1 балл - школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>			

<p>2.7. Участие в работе инновационной или стажировочной площадки, в сети площадки-новатора, в работе творческих групп учителей, руководство творческими группами учащихся, творческими группами учителей (наличие приказа).</p> <p>Участие в работе общественно педагогических сообществ, создаваемых органами управления образованием, институтами развития образования.</p> <p>Руководитель или член РУМО (региональный уровень), руководитель ММО (муниципальный уровень).</p> <p>Участие в реализации проектов, зарегистрированных в АИС «Проектное управление», грантовых проектах.</p>	<p>6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>		
<p>2.8. Участие в комиссиях по проверке мониторинговых, диагностических работ, участие в жюри олимпиад, конкурсов, соревнований и т. д.</p>	<p>Очно(за разовое участие вне зафиксированного рабочего времени): 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 3 балла - школьный уровень (школьный этап ВСОШ)</p> <p>Заочно: 1 б. – муниципальный и региональный уровни (за разовое участие)</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>		
<p>2.9. Наличие систематически обновляемого персонального веб-сайта (не реже 1 раза в месяц)</p>	<p>5 баллов</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>		
<p>2.10. Систематическое предоставление материала для размещения на школьном веб-сайте (не реже 1 раза в месяц)</p>	<p>2 балла</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>		
<p>3.</p>	<p>3.1. Активное участие в общешкольных субботниках, ремонте, благоустройстве, оформлении школы к праздникам и мероприятиям и др.</p>	<p>2 балла - за разовое участие</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>	
<p>4. Общественная активность учителя</p>			
<p>4.</p>	<p>4.1. Активное участие в общественных мероприятиях (социальные акции, конкурсы по благоустройству, спартакиада ОУ и др.)</p>	<p>2 балла - за разовое участие</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>	
	<p>4.2. Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности (оформление протоколов педсоветов, Управляющего совета и пр.; подготовка кабинетов к ГИА, техническое сопровождение мониторинговых, диагностических работ, конкурсов, олимпиад, соревнований и т.п., музыкальное сопровождение мероприятий)</p>	<p>2 балла - за разовое участие</p> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>	

	4.3. Работа с будущими первоклассниками	5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>		
	4.4. Формирование базы первоклассников в ИСОУ «Виртуальная школа»	5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i>		
5. Заведование кабинетом				
5.	5.1. Сохранность учебно-лабораторного, компьютерного оборудования, мебели в кабинетах, наличие качественно заполненной документации кабинета: паспорта кабинета, плана работы кабинета	4 балла <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>		
6. Поощрение учителя за достижения в профессиональной деятельности				
6.	Поощрения учителю за профессиональную деятельность (грамоты, приказы, благодарности, дипломы – копии). Поощрения за подготовку учащихся победителей и призёров олимпиад, конкурсов, фестивалей и др. – не учитываются	5 баллов- всероссийский, международный уровень 4- региональный уровень 2 – муниципальный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Результаты мониторинговой и коррекционно-развивающей деятельности, организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений	1.1. Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций	90-100% положительная динамика - 3 балла 70-90% положительная динамика – 2 балла 50-70% - положительная динамика – 1 балл <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
		1.2. Участие в рейдах по профилактике правонарушений, посещение	1 балл – за каждое посещения семьи <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
		1.3. Участие в организации и проведении родительских собраний (зафиксированное в протоколе)	2 балла – за каждое участие <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>

		1.4. Положительная динамика развития познавательной, и эмоционально-волевой сферы обучающихся, включенных в коррекционно-развивающую работу по результатам обследования.	60% учащихся и выше – 5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		1.5. Доля первоклассников, находящихся в зоне успешной адаптации к новым условиям обучения.	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один
		1.6. Доля пятиклассников, находящихся в зоне успешной адаптации к новым условиям обучения.	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один
		1.7. Доля учащихся 10-х профильных классов, находящихся в зоне успешной адаптации к новым условиям обучения.	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один
		1.8. Обследование детей, направляемых на консилиум	10 баллов – запросы на обследование (по договору между ОУ и родителями) удовлетворены полностью Примечание: баллы
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности	2.1. Наличие победителей и призеров интеллектуальных конкурсов, конкурсов проектно-исследовательских работ и научно-практических конференций муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней	Очные: 10 баллов – международный и всероссийский уровни 6 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень достижения разных учащихся суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один

3. Профессиональные достижения	3.1. Результативно зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	<p>Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i> Заочные, проводимые на основании приказов Департамента образования и БелИРО, календаря образовательных событий: 5 баллов – всероссийский уровень, 3 балла - региональный уровень</p>
	3.2. Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, ММО, выступление на педагогическом совете	<p>8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год, выступление на педсовете – на полугодие</i></p>
	3.3. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы.	<p>8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>
	3.4. Наличие публикаций (только печатные)	<p>8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>
	3.5. Наличие актуального педагогического опыта	<p>6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на три года</i></p>
	3.6. Разработка авторских программ по профилю деятельности	<p>5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>

		3.7. Инновационная деятельность: участие в инновационной деятельности, в работе творческих групп учителей	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один
		3.8. Наличие систематически обновляемого персонального	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		3.9. Систематическое предоставление материала для размещения на школьном веб-	2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	4.1. Активное участие в общешкольных субботниках, ремонте, благоустройстве, оформление школы к	5 баллов (за активное неоднократное участие) Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
5.	Общественная активность	5.1. Активное участие в общественных мероприятиях, социальных акциях, спартакиадах ОУ, конкурсе по	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		5.2. Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности (оформление протоколов педсоветов, Управляющего совета и пр.; подготовка кабинетов к ГИА, техническое сопровождение мониторинговых, диагностических работ, конкурсов, олимпиад, соревнований и т.п.,	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
6.	Заведование кабинетом	6.1. Сохранность учебно-лабораторного, компьютерного оборудования, мебели в кабинетах, наличие качественно заполненной документации кабинета:	4 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год

7.	Поощрения за достижение в профессиональной деятельности	7.1. Награждения (Грамоты, приказы, благодарности, дипломы – копии). Грамоты за подготовку победителей, призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей	5 баллов- всероссийский, международный уровень 4- региональный уровень 2 – муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
----	--	---	---

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Результаты мониторинговой и коррекционно-развивающей деятельности, организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений	1.1. Число учащихся, получивших логопедическую помощь и выпущенных с исправленной речью	5 баллов – 5 человек и более 3 балла – до 5 человек Баллы насчитываются при условии постоянной наполняемости логопедического пункта Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.2. Положительная динамика в развитии устной и письменной речи у обучающихся, имеющих сложные формы речевых нарушений, речевого развития детей, охваченных логопедической помощью	5 баллов – 60% обучающихся 3 балла – 50 % обучающихся Примечание: баллы устанавливаются сроком на
		1.3. Обследование детей, направляемых на консилиум	10 баллов – запросы на обследование (по договору между ОУ и родителями) удовлетворены полностью Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности	2.1. Наличие победителей и призеров интеллектуальных конкурсов, конкурсов проектно-исследовательских работ и научно-практических конференций муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней	Очные: 10 баллов – международный и всероссийский уровни 6 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень достижения разных учащихся суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один

3. Профессиональные достижения	3.1. Результативно зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	<p>Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i> Заочные, проводимые на основании приказов Департамента образования и БелИРО, календаря образовательных событий: 5 баллов – всероссийский уровень, 3 балла - региональный уровень</p>
	3.2. Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, ММО, выступление на педагогическом совете	<p>8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год, выступление на педсовете – на полугодие</i></p>
	3.3. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы.	<p>8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>
	3.4. Наличие публикаций (только печатные)	<p>8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>
	3.5. Наличие актуального педагогического опыта	<p>6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на три года</i></p>
	3.6. Разработка авторских программ по профилю деятельности	<p>5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>

		3.7. Инновационная деятельность: участие в инновационной деятельности, в работе творческих групп учителей	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один
		3.8. Наличие систематически обновляемого персонального	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		3.9. Систематическое предоставление материала для размещения на школьном веб-	2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	4.1. Активное участие в общешкольных субботниках, ремонте, благоустройстве, оформление школы к	5 баллов (за активное неоднократное участие) Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
5.	Общественная активность	5.1. Активное участие в общественных мероприятиях, социальных акциях, спартакиадах ОУ, конкурсе по	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		5.2. Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности (техническое сопровождение мониторинговых, диагностических работ, конкурсов, олимпиад, соревнований и т.п.,	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
6.	Заведование кабинетом	6.1. Сохранность учебно-лабораторного, компьютерного оборудования, мебели в кабинетах, наличие качественно заполненной документации кабинета:	4 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
7.	Поощрения за достижение в профессиональной деятельности	7.1. Награждения (Грамоты, приказы, благодарности, дипломы – копии). Грамоты за подготовку победителей, призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей – не	5 баллов- всероссийский, международный уровень 4- региональный уровень 2 – муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
старшего вожатого**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Уровень социализации обучающихся	1.1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – школьный уровень. Достижения коллектива в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, в разных – суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.
		1.2. Реализация экскурсионных Программ «Центр детского и юношеского туризма» (экскурсии по городу, району, области)	Город - 1 балла Район - 2 балла Область - 3 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.3. Охват учащихся организованными формами отдыха в	5 баллов - 75% и выше Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.4. Участие учащихся школы в жизни местного социума,	3 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.5 Организация и проведение общешкольных мероприятий - до 25 чел.	3 балла 4 балла 5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.6. Положительная динамика участия учащихся в общешкольных мероприятиях	На 4% - 5 баллов, на 2% - 3 балла, на 1% - 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.7. Проведение совместных мероприятий с учреждениями культуры, дополнительного	2 балла - за каждое совместное мероприятие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.8. Уровень развития самоуправления в школе	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие

		1.9.Содействие развитию и деятельности детской обще-школьной организации «Мы –Белгородцы!» (выборы в ДОО, проведение детской недели, принятие в ДОО и	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.10. Создание и выпуск общешкольной газеты (оформление информационных стендов, выпуск плакатов, листовок)	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
2.	Реализация мероприятий воспитательной направленности	2.1. Наличие победителей и призеров конкурсов детских общественных организаций	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
3.	Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся	4.1.Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов	При наличии призовых мест: 8 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
4.	Профессиональные достижения	4.1.Результативно зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год

		4.2.Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, МПК, МО (выступления,	6 баллов – всероссийский уровень 4 баллов - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балла – школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.3.Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы.	8 баллов - всероссийский уровень 6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.4.Наличие публикаций	8 баллов - всероссийский уровень 6 баллов - региональный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.5.Наличие актуального педагогического опыта	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на три года
		4.6. Разработка авторских программ по профилю деятельности	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.7.Инновационная деятельность: участие в инновационной деятельности, руководство творческими группами учащихся	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.8.Участие в комиссиях по проверке мониторинговых, диагностических работ, жюри олимпиад, конкурсов,	3 балла - муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		4.9. Наличие систематически обновляемого персонального веб-сайта (не реже 1 раза в	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		4.10. Систематическое предоставление материала для размещения на школьном веб-	2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
5.	Создание элементов образовательной	5.1. Активное участие в общешкольных субботниках, ремонте, благоустройстве и др.	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие

6.	Общественная активность	6.1. Активное участие в общественных мероприятиях	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		6.2. Привлечение к работе в качестве организаторов во время проведения ЕГЭ, ГИА, олимпиад	2 балла за разовое участие, + 1 балл за каждое последующее Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
7.	Инициативность в деятельности	7.1. Активное участие в работе творческих групп по разработке нормативных	По 2 балла за разовое выполнение Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Сформированность личностных компетенций уча-	1. Организация внеурочной деятельности	От 1 до 5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
2.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	2.1. соблюдение режима при организации внеурочной деятельности	От 1 до 5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
3.	Сформированность коммуникативной компетентнос	3.1. Динамика количества учащихся, проявивших творчество во внеклассных мероприятиях	На 3% - 3 балла на 2% - 2 балла <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
4.	Профессиональные достижения	4.1. Результативно зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 баллов – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один</i>
		4.2. Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, МПК, МО (выступления, организация выставок и др.)	8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>

		4.3. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы.	8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.4. Наличие публикаций (только печатные)	8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.5. Наличие актуального педагогического опыта	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на три
		4.6. Разработка авторских программ по профилю деятельности	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один
		4.7. Инновационная деятельность: участие в инновационной деятельности, в работе творческих групп учителей, руководство творческими	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		4.8. Участие в комиссиях по проверке мониторинговых, диагностических работ, жюри олимпиад, конкурсов, соревнований и т. д.	3 балла - муниципальный уровень, + 1 балл за каждое последующее участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		4.9. Наличие систематически обновляемого персонального	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		4.10. Систематическое предоставление материала для размещения на школьном веб-	2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
5.	Работа над образовательной инфраструктурой	5.1. Активное участие в общешкольных субботниках, ремонте, благоустройстве и	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
6.	Общественная активность	6.1. Активное участие в общественных мероприятиях	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие

Критерии и оценка результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	
1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	1.1. успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам полугодия или учебного года. Считать среднее арифметическое по классам. 3-я группа сложности: технология, ИЗО, музыка, ОРКСЭ, ОДНКНР, физическая культура, ОБЖ	% успеваемости 80-100% 70-79% 60-69% 51-59%	3 группа сложности предмета 4 3 2 -
			<i>Примечание:</i> баллы устанавливаются сроком на одно полугодие	
		1.2. Результативность независимых региональных, муниципальных срезовых контрольных работ, тестирований, мониторингов и др.	При 100%-ной успеваемости баллы за качество знаний: 95 – 100% - 4 баллов 80 – 94% - 3 балла 65 – 79% - 2 балла 50 – 64% - 1 балла <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>	
		1.3. Наличие победителей и призеров предметных олимпиад и спортивных соревнований муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней (за разные олимпиады «+» 1 б. к общему количеству по этому критерию)	Очные: 10 баллов – (призёр и победитель) международный и всероссийский уровни (за каждое призовое место) 8 баллов – (призёр и победитель) региональный уровень (за каждое призовое место) 5 баллов – победитель (муниципальный уровень) (за каждое призовое место)	
			3 балла – призёр (муниципальный уровень) (за каждое призовое место) <i>Достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются сроком на один	

		1.4.Наличие победителей и призеров различных конкурсов муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней	<p>Очные: 10 баллов – победитель - международный и всероссийский уровни(за каждое призовое место) 8 баллов – призёр -международный и всероссийский уровни(за каждое призовое место) 6 баллов – победитель-региональный уровень(за каждое призовое место) 5 баллов – призёр -региональный уровень(за каждое призовое место) 3 балла – (победитель и призёр) - муниципальный уровень(за каждое призовое место) 2б – школьный уровень (начальная школа)(за каждое призовое место) <i>Достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>
		1.5. Наличие победителей и призеров творческих конкурсов муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней	<p>5 баллов – международный и всероссийский уровни 4 балла – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень <i>Достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i></p>
		1.6. Организация соревнований по военно-прикладным видам спорта, конкурсов строя и песни, проведения «Месячника оборонно-спортивной работы» и др. мероприятий соответствующей	<p>2 балла за каждое мероприятие при охвате не менее 90% от возможного числа участников <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i></p>
2.	Профессиональная деятельность	2.1. Качественная организация подготовки деятельности учащихся при угрозе и в случае	<p>5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i></p>
		2.2 .Качественное руководство деятельностью учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций	<p>5 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие</i></p>

	2.3.Своевременное установление контактов с внешними организациями, способными оказать содействие школе при подготовке к функционированию при	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на полугодие
	2.4.Результативно зафиксированное участие в профессиональных конкурсах (предоставляются копии грамот, приказов и т.п.)	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
	2.5.Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, заседаниях ММО, РУМО, выступление на педагогическом совете.	8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год, выступление на педагогическом совете сроком на полугодие
	2.6.Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мероприятия, мастер-классы.	8 баллов - всероссийский уровень 5 балла - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балл – школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
	2.7.Наличие публикаций (только печатные)	8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
	2.8.Наличие актуального педагогического опыта (копия свидетельства, приказа)	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на три года

		2.9. Инновационная деятельность: участие в инновационной деятельности, в работе творческих групп учителей, руководство творческими группами учащихся	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		2.10. Участие в комиссиях по проверке мониторинговых, диагностических работ, жюри олимпиад, конкурсов,	3 балла - муниципальный уровень, + 1 балл за каждое последующее участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно
		2.11. Наличие систематически обновляемого персонального веб-сайта (не реже 1 раза в	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		2.12. Систематическое предоставление материала для размещения на школьном веб-сайте	2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
3.	Создание элементов образовательной инфраструкт	3.1. Активное участие в обще-школьных субботниках, ремонте, благоустройстве, оформлении школы к	5 баллов (за активное неоднократное участие) Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
4.	Общественная активность	4.1. Активное участие в общественных мероприятиях (социальные акции, конкурс по благоустройству,	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		4.2. Выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности (оформление протоколов педсоветов, Управляющего совета и пр.; подготовка кабинетов к ГИА, техническое сопровождение мониторинговых, диагностических работ, конкурсов, олимпиад,	По 2 балла за разовое выполнение Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие

5.	Заведование кабинетом	5.1. Сохранность материально-технической базы, компьютерного оборудования, мебели в кабинетах, наличие качественно заполненной документации кабинета:	4 балла <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>
6.	Поощрения в профессиональной деятельности	6.1. Награждения (Грамоты, приказы, благодарности, дипломы – копии). Грамоты за подготовку победителей, призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей – не учитываются	5 баллов- всероссийский, международный уровень 4- региональный уровень 2 – муниципальный, <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</i>

Критерии и оценка результативности профессиональной деятельности социального педагога

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних и профориентации	1.1. Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	3 балла-при отсутствии Минус 1 балл за каждый вид Правонарушения <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
		1.2. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением	100% - 2 балла 80%-99% -1 балл ниже 80%-0 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
		1.3. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в	90%-100% -3 балла 80% - 90%-2 балла 60% - 80% - 1 балл Ниже 60%- 0 баллов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
		1.4. Проведение мероприятий профориентационной направленности (размещение	1 балл – за каждое мероприятие <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>
		1.5. Проведение мероприятий по профилактике правонарушений	1 балл – за каждое мероприятие <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</i>

		1.6.Участие в организации и проведении родительских собраний (зафиксированное протоколом выступление)	1 балл – за каждое выступление Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		1.7. Зафиксированное участие в рейдах по профилактике правонарушений, посещение	1 балл – за каждое участие, посещение семьи. Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности	2.1.Победители и призеры в творческих конкурсах (конкурсы рисунков, сочинений и др.), акциях, проектах по про-филю деятельности социального педагога	Всероссийский уровень – 5 баллов Региональный уровень – 4 балла Муниципальный уровень – 3 балла <i>Достижения разных учащихся суммируются.</i> Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
3.	Профессиональные достижения и включенность в научно-методическую работу	3.1.Участие в конкурсах профессионального мастерства	Очные: Победитель, 8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 баллов – муниципальный уровень; Призёр: 7 баллов – всероссийский уровень; 5баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		3.2.Наличие публикаций (только печатные)	8 баллов - всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		3.3.Систематическое представление материалов на школьном Web-сайте (не реже 1 раза в месяц)	2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		3.4. Наличие регулярно обновляемого персонального Web-сайта	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		3.5.Наличие актуального педагогического опыта (копия свидетельства,	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – школьный уровень

		3.6.Результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, заседаниях ММО, выступление на педагогическом совете.	8 баллов – всероссийский уровень 5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год, выступление на педагогическом совете сроком на полугодие
		3.7. Разработка авторских программ по профилю деятельности социального педагога	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
		3.8.Инновационная деятельность: участие в инновационной деятельности, в работе творческих групп учителей, руководство творческими группами учащихся, творческими группами	6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень 2 балла - школьный уровень Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год
4	Общественная активность социального педагога	4.1.Активное участие в общественных мероприятиях(социальные акции, конкурсы по благоустройству, спартакиада ОУ и др.)	По 2 балла за разовое участие Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1. Активное участие в общешкольных субботниках, ремонте, благоустройстве, оформление школы к праздникам и мероприятиям	5 баллов (за активное неоднократное участие) Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
6	Поощрения в профессиональной деятельности	6.1. Награждения (Грамоты, приказы, благодарности, дипломы – копии). Грамоты за подготовку победителей, призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей – не	5 баллов- всероссийский, международный уровень 4- региональный уровень 2 – муниципальный, Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год

Критерии и оценка результативности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

№ п/п	Критерии		Кол-во баллов работника
-------	----------	--	-------------------------

1	Планирование и отчетность	Текущее и перспективное планирование работы школьной библиотеки. Составление отчетности и анализа работы за год. Ведение библиотечной документации (дневник работы, тетрадь замены, журнал выдачи учебников и т.д.). Своевременное и качественное оформление необходимой (для ОУ)	10
2	Формирование библиотечного фонда	Контроль за сохранностью библиотечного фонда, пополнение фонда библиотеки. Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда.	10
3	Работа с учебным фондом	Ведение номенклатуры дел по учебникам. Формирование общешкольного заказа на учебники. Выдача и сбор учебников. Рейды по проверке состояния учебников.	10
4	Работа с читателями	Организация книжных выставок. Проведение массовых мероприятий по продвижению книг и чтения среди учащихся. Организация конкурсов, акций, клубов, направленных на привитие любви к книге. Совместная работа с педагогами по ведущим направлениям школы. Повышение информационной культуры читателей. Индивидуальная работа. Активное участие в проводимых мероприятиях ОУ	1 кн. выставка – 5 баллов; 1 беседа – 5 баллов; 1 мероприятие – 10 баллов; не более 30 баллов
5	Модернизация и внедрение новых информационных технологий	Интернет-технологии, проектная деятельность библиотеки. Создание базы данных школьной библиотеки Создание презентаций. Ведение сайта (блога) библиотеки.	10
6	Профессионализм	Выступление на ММО. Проведение семинаров на базе своей библиотеки. Разработка методических материалов. Самообразование. Количество публикаций, выступлений, разработок.	1 публикация – 10 баллов; 1 выступление – 5 баллов; 1 разработка – 10 баллов
7	Дополнительные критерии	Отдельные поручения администрации школы, участие в работе школы.	5
	Итого	Максимальное количество баллов по критериям	100

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Участие обучающихся творческих объединений в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий	4 балла – более 1 раза в четверть; 2 балла – 1 раз в четверть
	1.2. Достижения обучающихся в очных социально-значимых проектах, акциях и т.д.	Муниципальный уровень: Победитель – 3 балла Призёр – 2 балла; Участие – 1 балл; Региональный уровень: Победитель – 6 баллов Призёр – 5 баллов; Участие – 1 балл; Всероссийский уровень: Победитель – 9 баллов Призёр – 7 баллов; Участие – 1 балл; Международный уровень (за каждое призовое место) – 10 баллов. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.
	1.3. Достижения обучающихся в очных творческих конкурсах, смотрах, фестивалях и др. Баллы устанавливаются сроком на 1 год	Муниципальный уровень (за каждое призовое место): Победитель – 3 балла; Призёр – 2 балла; Участник – 1 балл. Региональный уровень (за каждое призовое место): Победитель – 6 баллов; Призёр – 5 баллов; Участник – 1 балл. Всероссийский уровень (за каждое призовое место): Победитель – 9 баллов; Призёр – 7 баллов; Участник – 1 балл. Международный уровень (за каждое призовое место) – 10

		баллов. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.
	1.4. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	3 балла за каждое совместное мероприятие
	1.5. Организация воспитательной работы в творческом объединении (проведение воспитательных мероприятий в соответствии с планом)	1 балл - эпизодические мероприятия, 3 балла - наличие плана и отчёта о проделанной воспитательной работе
2. Внедрение современных информационных технологий	2.1. Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в неделю)	5 баллов (скриншоты страниц сайта)
	Регулярное освещение деятельности педагога на сайте школы (не реже 1 раза в месяц)	3 балла
3. Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 20 баллов – всероссийский уровень; 15 баллов – региональный уровень; 10 баллов – муниципальный уровень; 5 баллов – участие. Заочные: 4 балла всероссийский уровень.
4. Включенность в методическую работу		
	4.1. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях	7 баллов – всероссийский уровень, 5 баллов – региональный уровень, 3 балла – муниципальный уровень
5. Проектная и исследовательская деятельность	Организация исследовательской и проектной деятельности учащихся	3 балла – муниципальный уровень, 4 балла – региональный уровень, 5 баллов – всероссийский уровень 7 баллов – международный

		уровень
6. СМИ	Наличие опубликованных статей о творческом объединении	3 балла – муниципальный уровень, 4 балла – региональный уровень, 5 баллов – всероссийский уровень
7. Экскурсионная и профориентационная деятельность педагога	Посещение мастер-классов, семинаров, тренингов	3 балла – муниципальный уровень, 4 балла – региональный уровень, 5 баллов – всероссийский уровень
8. Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в т.ч. с детьми-инвалидами	2 балла – дети с ОВЗ занимаются по специальным программам
9. Культурно-досуговая деятельность	Организация культурно-досуговой деятельности учащихся (учебные выезды, экскурсии, мастер-классы)	3 балла – муниципальный уровень, 4 балла – региональный уровень, 5 баллов – всероссийский уровень
10. Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие дисциплинарных взысканий	3 балла Наличие взысканий – минус 3 балла
Итого	Максимальное количество баллов по критериям	100

Критерии и оценка результативности профессиональной деятельности заведующей библиотекой

№ п/п	Критерии	Показатели	Кол-во баллов по каждому показателю
1.	Библиотечная документация	Наличие годового плана работы ИБЦ, составленного в соответствии с библиотечными нормами и координация его с воспитательной работой школы	10
		Правильное ведение библиотечной документации: дневника, читательских формуляров, картотеки учебников и методической литературы	5
		Наличие локальных актов:	10

		- Положение об ИБЦ; - правила пользования ИБЦ - расписания работы ИБЦ; - наглядного материала	
2.	Количественные показатели пользования учащимися библиотечным фондом	Полнота охвата чтением учащихся	5
		Читаемость учащимися	5
		Посещаемость библиотеки учащимися	5
3.	Организация массовой работы с читателями	Проведение совместных тематических мероприятий с учителями, администрацией школы, органами ученического самоуправления	5
		Проведение библиотечных уроков в соответствии с планов работы ИБЦ	5
4.	Организация и содержание книжного библиотечного фонда учебников, художественной и методической литературы	Работа с учителями, администрацией школы по составлению заказа на учебники федерального компонента, по комплектованию фонда художественной и методической литературы, а также периодики.	10
		Осуществление систематического контроля за состоянием учебного, художественного фондов (работа со школьным советом библиотекарей по сохранности учебников, организация и проведение работы по ремонту книг.)	10
		Эстетическое оформление библиотеки	10
5	Профессионализм заведующей библиотекой, владение библиотечными знаниями, позволяющими осуществлять оперативное удовлетворение читательских запросов	Активное участие в работе районного методического объединения библиотекарей (посещение семинаров, проведение районных семинаров на базе школьной библиотеки), тесное сотрудничество с библиотеками района.	5
		Владение использованием компьютера в своей работе.	5
	Итого	Максимальное количество баллов по критериям	90

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности специалиста в сфере закупок, главного экономиста

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная	1.1.Высокое качество ведения документации в соответствии с номенклатурой дел	10

	деятельность	1.2.Высокий уровень исполнительской дисциплины - своевременный приём и сортировка документов, подготовка отчётов.	10
		1.3.Профессиональная этика, соблюдение конфиденциальности	10
		1.4. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов	10
		1.6. Обеспечение надлежащего выполнения финансово-хозяйственной деятельности	10
		1.7. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10
		1.8. Своевременное размещение документов в единой информационной системе и на электронных площадках	10
		1.9. Своевременное и качественное предоставление отчётности в бухгалтерию департамента образования Белгородской области, пенсионный фонд, центр занятости.	10
		1.10. Эффективность размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Высокая эффективность взаимодействия с учреждениями при подготовке и передаче отчетности (пенсионный фонд, налоговые органы, учредительные органы)	10
		2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при организации закупок для государственных и муниципальных нужд	10
		2.3. Планирование и выполнение плана по бюджету учреждения	10
		2.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения на не качественное выполнение должностных обязанностей	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	140

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности заведующей хозяйством (заместитель директора по АХЧ)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
--------------	-----------------	-----------------------------	--

1.	Профессиональная деятельность	1.1.Высокое качество работы по обеспечению санитарно-гигиенического состояния здания школы, отсутствие зафиксированных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
		1.2.Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ	10
		1.3.Высокий уровень исполнительской дисциплины – своевременное информирование руководства о нештатных ситуациях	10
		1.4.Выполнение требований пожарной безопасности и электробезопасности, охрана труда и техника безопасности в помещениях школы	10
		1.5. Осуществление эффективного контроля за качеством работы младшего обслуживающего персонала	10
		1.6. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и - водопотребление	10
		1.7. Своевременное обучение по допуску на осуществление контроля ПБ, электробезопасности, теплоустановок.	10
		1.8. Качественное проведение инвентаризации	10
		1.9.Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов на состояние учреждения.	10
		1.10. Своевременное проведение инструктажа по пожарной безопасности	10
		1.11. Работа без больничных листов	5
2.	Интенсивность труда	2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при обслуживании помещений школы.	10
		2.2. Выдача путевых листов	5
		2.3. Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы для нужд учреждения	10
		2.4.Ведение табеля учета рабочего времени МОП	10
		2.5. Заполнение СУЭР	15
		2.6. Разработка нормативных документов	15
3.	Работа по благоустройству территории	3.1. Выполнение общественных поручений	10
		3.2.Благоустройство территории (в период сезонных работ)	20

		3.3. Оформление школы к Новому году.	10
		3.4. Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря .	20
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	230

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности заведующей производством

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1.Соблюдение правил техники безопасности, пожарной, антитеррористической безопасности и охраны труда	20
		1.2. Организация питания обучающихся приготовление блюд высокого качества	10
		1.3. Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	10
		1.4.Высокий уровень исполнительской дисциплины - своевременное информирование руководства	15
		1.5. Своевременное и качественное оформление документации	20
		1.6. Качественное и своевременное проведение генеральной уборки	20
		1.7. Отсутствие нареканий по качеству питания со стороны родителей.	20
2.	Интенсивность труда	2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при организации питания обучающихся	20
		2.2. Выполнение общественных поручений	20
		2.3. Владение ИКТ	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с	20

		производственной необходимостью.	
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	185

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, делопроизводитель)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1.Высокое качество ведения документации в соответствии с номенклатурой дел	10
		1.2.Высокий уровень исполнительской дисциплины - своевременный приём и сортировка документов, подготовка отчётов.	20
		1.3.Профессиональная этика, соблюдение конфиденциальности	15
		1.4. Обеспечение сохранности кадровых документов, оформление их в архив, соблюдение правил защиты персональных данных	15
		1.5. Отсутствие замечаний по оформлению личных дел сотрудников школы, заполнению трудовых книжек	10
		1.6. Своевременное и правильное оформление приказов и документов при принятии на работу и при увольнении сотрудников, оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам	10
		1.7. Своевременное ознакомление сотрудников с приказами по учреждению согласно номенклатуре дел	10
		1.8.Качественное ведение книг приказов	20
		1.9. Отсутствие замечаний по оформлению личных дел обучающихся школы	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Высокая эффективность взаимодействия с учреждениями при подготовке и передаче отчетности (пенсионный фонд, налоговые органы, центр занятости, учредительные органы)	10
		2.2. Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов ДО и руководителя	10

		2.3. Качество исполнения служебных материалов, запросов	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
		3.2. Выполнение общественных поручений	10
		3.4. Разработка нормативных документов	20
		3.5. Председатель первичной профсоюзной организации	20
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	210

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала (администратор)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1.Высокое качество работы по обеспечению санитарно-гигиенического состояния здания школы, отсутствие зафиксированных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	10
		1.2.Высокий уровень исполнительской дисциплины – своевременное информирование руководства о нештатных ситуациях	10
		1.3.Выполнение требований пожарной безопасности и электробезопасности, техники безопасности в помещениях школы	10
		1.4. Эффективный контроль за качеством работы работников ЧОО, классных руководителей, дежурных классов	10
		1.5.Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов на состояние учреждения.	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при обслуживании помещений школы.	5
		2.2. Внесение и реализация на практике предложений по усовершенствованию трудового процесса для повышения эффективности труда.	5
		2.3. Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества,	10

		мебели, инвентаря .	
		2.4. Исполнение функций ответственного за подвоз детей	20
3.	Работа по благоустройству территории	3.1. Выполнение общественных поручений	10
		3.2. Благоустройство территории (в период сезонных работ)	10
4.	Личный вклад в деятельность ОУ	4.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
		4.2. Разработка нормативных документов	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	130

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (водитель автомобиля, автобуса)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1. Высокое качество работы, отсутствие зафиксированных жалоб, претензий, аварий, штрафов, предписаний	20
		1.2. Содержание в исправном состоянии и своевременный ремонт автотранспортных средств	10
		1.3. Своевременное прохождение технического осмотра транспортных средств	10
		1.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины - своевременное информирование руководства	10
		1.5. Профессиональная этика и культура общения с пассажирами	10
		1.6. Обеспечение исправного технического состояния автобуса	10
		1.7. Обеспечение безопасной перевозки детей	20
		1.8. Отсутствие ДТП, замечаний	10
		Соблюдение правил пожарной, антитеррористической безопасности и электробезопасности, правил по охране труда	10
		Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запчасти и т.д.)	10

2.	Интенсивность труда	2.1. Высокая эффективность взаимодействия с сотрудниками, пассажирами, транспортным средством и транспортными потоками при выполнении работ, связанных с основной деятельностью	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
		3.2. Выполнение общественных поручений	10
		3.3. Погрузочно-разгрузочные работы	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	160

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (подсобный рабочий в столовой)

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1. Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	20
		1.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
		1.3. Качественное и своевременное проведение генеральной уборки	20
2.	Интенсивность труда	2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при организации питания обучающихся	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
		3.2. Выполнение общественных поручений	10
		3.3. Качественное выполнение ремонтных работ	10
		3.4. Погрузочно-разгрузочные работы	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	100

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (повар)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1.Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	10
		1.2. Организация питания обучающихся приготовление блюд высокого качества	10
		1.3. Отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб	10
		1.4.Высокий уровень исполнительской дисциплины	10
		1.5. Качественное и своевременное проведение генеральной уборки	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при организации питания обучающихся	15
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
		3.2. Выполнение общественных поручений	10
		3.3.Качественное выполнение ремонтных работ	5
		3.4.Погрузочно-разгрузочные работы	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	100

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (лаборант кабинета химии)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил по технике безопасности и охране труда	5
		1.2. Сохранность лабораторного оборудования	5

		1.3. Отсутствие зафиксированных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	3
		1.4. Высокий уровень организации и проведения практических и лабораторных занятий	5
		1.5. Обеспечение безопасных условий для обучающихся при проведении лабораторных работ	2
2.	Интенсивность труда	2.1. Качественная работа по обеспечению образовательного процесса в соответствии и с современными требованиями	5
		3.4. Проведение генеральных уборок лаборантской	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	5
		3.2. Выполнение общественных поручений	5
		3.3. Участие в общественных мероприятиях школы (ремонте, благоустройстве)	5
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	50

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, уборщик служебных помещений, электрик, гардеробщик)

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1. Соблюдение правил пожарной безопасности и электробезопасности	10
		1.2. Поддержание в хорошем состоянии инструментов труда, оборудования, соблюдение условий их хранения.	10
		1.3. Отсутствие нарушений правил охраны труда.	5
		1.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины- своевременное информирование руководства.	10
		1.5. Эффективное и качественное исполнение срочных и непредвиденных работ.	5
		1.6. Качественное и своевременное проведение генеральной уборки	8

		1.7. Уход за комнатными цветами	5
		1.8. Сохранность вещей в гардеробе	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Оперативное и качественное решение возникающих проблем при обслуживании помещений школы.	5
		2.2. Выполнение общественных поручений	10
		2.3. Благоустройство территории (в период сезонных работ чистка снега)	10
		2.4. Качественное выполнение ремонтных работ	10
		2.5. Уход за аквариумом	5
		2.6. Сопровождение детей, находящихся на подвозе	20
		2.7. Полив клумб в весенне-летний период	15
		2.8. Погрузочно-разгрузочные работы	2
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	145

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности специалиста по охране труда

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом	10
		1.2. Разработка локальных актов по охране труда	10
		1.3. Своевременное проведение обучения персонала в соответствии с планом	10
		1.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины- своевременное информирование руководства	10
		1.5. Проведение проверок технического состояния оборудования	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Своевременное обеспечение работников СИЗ	10
		2.2. Выполнение общественных поручений	5
		2.3. Благоустройство территории (в период сезонных работ чистка снега)	5

		2.4. Контроль за выполнением ремонтных работ	5
		2.5. Отсутствие травматизма	10
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	5
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	90

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (системного администратора)

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Профессиональная деятельность	1.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил по технике безопасности и охране труда	10
		1.2. Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	10
		1.3. Отсутствие зафиксированных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	5
		1.4. Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения	5
		1.5. Техническое сопровождение онлайн мероприятий и вебинаров	10
		1.6. Техническое сопровождение обеспечение бесперебойной работы сети.	10
2.	Интенсивность труда	2.1. Качественная работа по обеспечению образовательного процесса в соответствии и с современными требованиями	5
		2.2. Своевременное и качественное консультирование сотрудников и оказание помощи при работе с программным обеспечением	5
		2.3. Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ	5
		2.4. Выполнение работ по комплексной защите информации в школе	15
3.	Личный вклад в деятельность ОУ	3.1. Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с	10

		производственной необходимостью.	
		3.2. Выполнение общественных поручений	10
		3.3. Участие в общественных мероприятиях школы (ремонте, благоустройстве)	10
	ИТОГО	Максимальное количество баллов по критериям	110

Критерии и показатели оценки профессиональной деятельности (контролер технического состояния автотранспортных средств)

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Профессиональная деятельность	1.1.Высокое качество работы, отсутствие зафиксированных жалоб, претензий, аварий, штрафов, предписаний	5
	1.2.Контроль за содержанием в исправном состоянии и своевременный ремонт автотранспортных средств.	5
	1.3. Своевременное прохождение технического осмотра транспортных средств	10
	1.4.Высокий уровень исполнительской дисциплины- своевременное информирование руководства.	5
	1.5. Профессиональная этика и культура общения с пассажирами.	10
	1.6. обеспечение безопасной перевозки детей	5
	1.7.отсутствие ДТП, замечаний	5
Интенсивность труда	2.1. Высокая эффективность взаимодействия с сотрудниками, пассажирами, транспортным средством и транспортными потоками при выполнении работ, связанных с основной деятельностью.	5
Личный вклад в деятельность учреждения	3.1.Отклик на просьбы администрации о расширении сферы деятельности и выполнении дополнительных работ на определённый период в связи с производственной необходимостью.	5
	3.2. Выполнение общественных поручений	5
итога	Максимальное количество баллов по критериям	60

**Стимулирующие доплаты за наличие
государственных и отраслевых наград, учёной степени**

Звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», ордена и медали по профилю педагогической деятельности	3000 рублей в месяц
Отраслевые награды «Отличник просвещения» и «Почётный работник общего образования РФ», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	500 рублей в месяц
За наличие учёной степени (доктора наук, кандидат наук)	3000 рублей в месяц

Приложение № 4
к коллективному договору
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

От работодателя
директор ОГБОУ
«Новооскольская
СОШ с УИОП»



М.П. Понедельченко

От работников
председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

 Н.Е.Ермоленко

«23» июня 2023г.

Соглашение по охране труда
в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» и профсоюзным комитетом.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464.			август	Администрация				
2	Обновление уголка по охране труда.			до 01.09.2023	Комиссия по ОТ				
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			1 раз в пять лет, вновь прибывшим работникам, по мере необходимости	Директор Заместители директора Специалист по ОТ				

				и Сентябрь- октябрь					
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; 			Июнь, сентябрь	Администрация Худякова И.Н. Специалист по ОТ				
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	август, май	Комиссия по ОТ Худякова И.Н. Артемов Д.В.				
6	Организация комиссии по охране	Чел.	3	сентябрь	Администрация				
7	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Август и при приёме на работу	Администрация				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Ремонт классных кабинетов	новое		до 01.09	Худякова И.Н.				

		здание			классные руководители				
10	Покраска полов и стен в спортивном зале	новое здание		июль	Попов М.Н., Артемов Д.В. Худякова И.Н				
11	Косметический ремонт школьной столовой	новое здание		июнь	Шейна С.С. Худякова И.Н.				
12	Косметический ремонт 1, 2 и 3 этажей школы			июль	Администрация Худякова И.Н.				
13	Благоустройство спортивной площадки	школьный двор		июнь	Попов М.Н., Артемов Д.В. Худякова И.Н				
14	Генеральная уборка актового зала	3 этаж		июль	Худякова И.Н. Администрация				
15	Благоустройство школьной территории	школьный двор		Июль-август	Худякова И.Н. Администрация				
16	Проверка огнетушителей			июнь	Худякова И.Н.				

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021г. № 29н об утверждении порядка проведения периодических и предварительных осмотров по ч.4 ст.213 Трудового кодекса	Кол-во раз	1	июнь	Администрация				
18	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями			август	Медсестра Чунарева К.Н.				

	Минздрава России.								
19	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			в течение года	Администрация Председатель профкома				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
20	Выдача спецодежды, обуви и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравсоцразвития № 1122н от 17.12.2010 и № 297 от 20.04.2006 и пр.			В течение года	Администрация Худякова И.Н. Артемов Д.В.				
21	Обеспечение работников обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н			в течение года	Администрация Худякова И.Н.				
22	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты.			в течение года	Администрация Худякова И.Н.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
23	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности			1 раз в пять лет, вновь прибывшим работникам	Администрация Худякова И.Н.				
24	Обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			июнь, август	Худякова И.Н. зав. кабинетов				

25	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (огнетушители.)			август	Администрация Худякова И.Н.				
26	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			в течение года	Худякова И.Н. Артемов Д.В. Попов М.Н. Тадевосян С.С..				
27	Содержание запасных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	Администрация Худякова И.Н.				

VI. Оздоровительно-профилактические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	В течение года	Синегубов В.А. Попов М.Н.
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Синегубов В.А. Попов М.Н.
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере необходимости	Понедельченко О.М. Ермоленко Н.Е. Воевода Д.И.
4	Реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	По мере необходимости	Понедельченко О.М. Ермоленко Н.Е. Воевода Д.И..
5	Развитие физкультурно-спортивного клуба «Оскол», организованного в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы	В течение года	Понедельченко О.М. Ермоленко Н.Е. Синегубов В.А. Попов М.Н.
6	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, комнаты релаксации и психологической разгрузки.	по мере необходимости	Понедельченко О.М. Ермоленко Н.Е. Петелина Т.Н.

От работодателя

директор ОГБОУ
«Новооскольская
СОШ с УИОП»

_____ О.М.Понедельченко

М.П.

«23»июня 2023г.

От работников

председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

_____ Н.Е.Ермоленко

«23» июня 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и
обезвреживающими средствами в ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 февраля 2013 г. N 48н, от 20 февраля 2014 г. N 103н.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее Положение) - установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Основные понятия

2.1. СИЗ – спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков

3.1. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков лицом, ответственным за их составление – специалистом по охране труда. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий хозяйством обеспечивает приобретение СИЗ прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.3. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

4.4. Комиссия по охране труда осуществляет осмотр приобретенных СИЗ .

5. Порядок выдачи и применения СИЗ.

5.1. Директор Образовательного учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Директор Образовательного учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.3. Работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласованный с председателем профсоюзного комитета и утвержденный руководителем.

5.4. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.6. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, форма которой приведена в **приложении № 1** к настоящему Положению.

5.7. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.8. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.9. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством обеспечивает испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты, а также своевременную замену частей средств индивидуальной защиты с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

5.11. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

5.12. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Образовательного учреждения.

5.13. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.14. Специалист по охране труда контролирует правильность применения работником СИЗ.

5.15. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам заместитель директора по административно-хозяйственной части выдает им другие исправные СИЗ.

5.16. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность, указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Порядок организации хранения и ухода за СИЗ.

6.1. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Завхоз обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. СИЗ, выданные рабочим, считаются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходит.

6.4. Заведующий хозяйством несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

6.7. Заведующий хозяйством обязан обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.

6.8. Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применением СИЗ.

6.9. Контроль за соблюдением работодателем осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

7. Предоставление работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств

7.1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

7.2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Приложению 3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7.3. Администрация Образовательного учреждения вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и

(или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

7.4. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств доводятся до сведения работника в письменной форме, позволяющей подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

7.6. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

7.7. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.8. Перечень рабочих мест, список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, утверждаются директором Образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с

Приложением 2.

7.9. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств производится завхозом Образовательного учреждения.

7.10. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

7.11. Средства для защиты от биологических вредных факторов (членистоногих) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики. Применение защитных средств осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

7.12. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и другие). На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, администрация Образовательного учреждения обеспечивает постоянное наличие в санитарно - бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

7.13. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно **Приложению 3**. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

7.14. Заведующий хозяйством обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

7.15. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за исключением мыла и жидких моющих средств, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с **Приложением 4**.

7.16. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на директора Образовательного учреждения.

Приложение №2
к Положению о порядке обеспечения
работников специальной
одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

П Е Р Е Ч Е Н Ь
работ и профессий, по которым должны выдаваться средства
индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Нормативно-правовой акт
1	Лаборант: 1. Кабинета химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт. 2 шт. 12 пар 12 пар до износа до износа до износа	приказ Министерств а труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономическ
2	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 2 шт. до износа 12 пар	

		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием		ой деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
3	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
5	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
6	Зав.библиотекой,	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	

	библиотекарь	механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники с полимерным покрытием Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. До износа 12 пар	
9	Водитель автобуса, автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные	
10	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Куртка утепленная Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 шт. на 24мес. 12 пар 1 пара	
11	Электрослесар ь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 6 пар	

		Перчатки диэлектрические Боты или галоши диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа дежурные до износа до износа	
12	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6пар	

Приложение №2
к Положению о порядке обеспечения
работников специальной
одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

П Е Р Е Ч Е Н Ь
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
сmyвающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Рабочее место	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Нормативно-правовой Акт
1.	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
2.	Повар (шеф-повар)				
3.	Подсобный рабочий кухни				
4.	Уборщик служебных помещений				
5.	Сторож				
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений				
7.	Гардеробщик				
8.	Лаборант кабинета химии				
9.	Слесарь-сантехник				
10.	Электрослесарь				

11.	Учитель технологии				
12.	Водитель	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
		Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл	

		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями и, техническим и маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей	100 мл	
--	--	---	---	--------	--

Приложение 4 к Положению о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

От работодателя

От работников



Директор
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»
М. Понедельченко

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»
Н.Е.Ермоленко

«23» июня 2023 года

«23» июня 2023 года

**Форма расчетного листа для работников областного государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новооскольская средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области**

ОГБОУ "Новооскольская СОШ с УИОП"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 20__ г.

ФИО, таб. № _____

Отработано __ дн./ __ час. (норма __ / __)

Подразделение _____

Должность _____

Ставка _____ руб/мес

Ст. вычеты _____ руб. на детей

На начало периода				
Начисление / Удержание	Должность	Период	Начислено	Удержано
Оклад				
Надбавки				
ИТОГО				
Аванс				
ИТОГО выплачено				
ВСЕГО				
На конец периода (на руки)				

Протокол № 4
общего собрания трудового коллектива
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

Дата проведения: 23 июня 2023 года

Председатель – Кошелева Т.П.

Секретарь – Худякова И.Н.

Всего членов трудового коллектива – 64 человек

Присутствовало – 60 человек

Отсутствовало – 4 человека

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и принятие Коллективного договора между работодателем и работниками ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» на 2023-2026 гг.
2. Избрание представителя от имени работников для подписания коллективного договора.

СЛУШАЛИ: по первому вопросу выступила заместитель директора Корнилова О.В. Она подробно ознакомила присутствующих членов коллектива с проектом Коллективного договора на 2023-2026 годы, разработанного представителями работников и работодателя.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Корниловой О.В. были даны подробные ответы. В результате Коллективный договор имеет следующую структуру:

- | | |
|----------|---|
| Раздел 1 | Общие положения |
| Раздел 2 | Трудовой договор |
| Раздел 3 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников |
| Раздел 4 | Высвобождение работников и содействие их трудоустройству |
| Раздел 5 | Рабочее время и время отдыха |
| Раздел 6 | Оплата и нормирование труда |
| Раздел 7 | Социальные гарантии и льготы |

- Раздел 8 Охрана труда и здоровья
Раздел 9 Гарантии профсоюзной деятельности
Раздел 10 Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации
- Раздел 11 Работа с молодежью
Раздел 12 Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

Приложениями к Коллективному договору являются:

- Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»
- Приложение 2 Положение об оплате труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»
- Приложение 3 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»
- Приложение 4 Соглашение по охране труда
- Приложение 5 Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами
- Приложение № 6 Форма расчетного листа для работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области

Вопрос о заключении коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

Заклучить Коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» на 2023-2026 годы в предложенной редакции.

Проголосовали: «за» – 60 человек; «против» – нет.

Принято «единогласно»

СЛУШАЛИ: по второму вопросу выступила председатель собрания Кошелева Т.П. и предложила в качестве представителя от имени работников для подписания Коллективного договора на 2023-2026 гг. избрать председателя профкома Ермоленко Наталью Егоровну

Вопрос был поставлен на голосование.

РЕШИЛИ:

Подписание Коллективного договора от имени работников ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» поручить Ермоленко Н.Е.

Проголосовали: «за» – 60 человек; «против» – нет. Принято «единогласно»

Председатель собрания _____ Кошелева Т.П.

Секретарь собрания _____ Худякова И.Н.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

158 (сто пятьдесят восемь) листов
Цифрами прописью

Представитель работников Ермоленко Н.Е. _____
Ф.И.О., *подпись*

Представитель работодателя Понедельченко О.М. _____
Ф.И.О., *подпись*

М.П. «23» июня 2023 года

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

158 (сто пятьдесят восемь) листов
Цифрами прописью

Представитель работников Ермоленко Н.Е. _____
Ф.И.О., *подпись*

Представитель работодателя Понедельченко О.М. _____
Ф.И.О., *подпись*

М.П. «23» июня 2023 года

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

158 (сто пятьдесят восемь) листов
Цифрами прописью

Представитель работников Ермоленко Н.Е. _____
Ф.И.О., *подпись*

Представитель работодателя Понедельченко О.М. _____
Ф.И.О., *подпись*

М.П. «23» июня 2023 года

Начальнику департамента трудовых отношений
министерства социальной защиты населения и труда
Белгородской области

Гаевому Андрею Петровичу

Представителей сторон коллективного договора

Областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Новооскольская
средняя общеобразовательная школа с углубленным
изучением отдельных предметов» Белгородской области
(наименование организации)

в лице:

Понедельченко Ольги Михайловны - директора ОГБОУ
«Новооскольская СОШ с УИОП»

(полное Ф.И.О. работодателя)

Ермоленко Натальи Егоровны- председателя профсоюзной
организации ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

(полное Ф.И.О. представителя работников)

Заявление

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области
(полное наименование документа и организации)

Дата подписания коллективного договора сторонами коллективных переговоров:
23 июня 2023 года

Фактический адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) 309640, Белгородская область, г. Новый Оскол, ул. Оскольская, д. 7;

Адрес электронной почты представителей сторон коллективного договора:
novyoskolschool2@mail.ru

Контактные номера телефонов представителей сторон: Факс – 8 (47233) 4-48-67; 4-58-75

От работодателя

Директор ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

(должность руководителя)

О.М. Понедельченко

(подпись) (расшифровка подписи)

От работников

Председатель профсоюзной организации
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

*(председатель профсоюзной организации или
иная должность представителя)*

Н.Е. Ермоленко

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2023г.

« ____ » _____ 2023г.

Начальнику департамента трудовых отношений

министерства социальной защиты населения и труда
Белгородской области

Гаевому Андрею Петровичу

Представителей сторон коллективного договора

Областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя
общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов» Белгородской области
(наименование организации)

в лице:

Понедельченко Ольги Михайловны - директора ОГБОУ
«Новооскольская СОШ с УИОП»

(полное Ф.И.О. работодателя)

Ермоленко Натальи Егоровны- председателя профсоюзной
организации ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

(полное Ф.И.О. представителя работников)

Заявление

В соответствии со статьей 50 Трудового Кодекса Российской Федерации в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области представлен на уведомительную регистрацию коллективный договор областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Белгородской области (полное наименование документа и организации), вступивший в силу «23» июня 2023года.

Прошу Вас, в случае выявления в коллективном договоре пунктов содержащих условия, ограничивающие права работников или снижающие уровень их гарантий по сравнению с действующим законодательством, не ставить штамп «Выявлены условия, ухудшающие положение работников», а вернуть представителю сторон для устранения нарушений требований действующего законодательства.

Обязуемся устранить выявленные нарушения в течение 10 рабочих дней и представить не менее 2-х экземпляров Коллективного договора (устранением выявленных нарушений) на уведомительную регистрацию в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области

О том, что в случае не устранения нарушений требований действующего законодательства в коллективном договоре в установленный период, информация о несоблюдении в организации норм трудового права, будет передана в Государственную инспекции труда Белгородской области (ст. Трудового Кодекса Российской Федерации) для принятия мер инспекторского реагирования, ОЗНАКОМЛЕННЫ.

От работодателя

Директор ОГБОУ «Новооскольская
СОШ с УИОП»

(должность руководителя)

О.М. Понедельченко

(подпись) (расшифровка подписи)

« 23 » июня 2023г.

От работников

Председатель профсоюзной организации ОГБОУ
«Новооскольская СОШ с УИОП»

(председатель профсоюзной организации или иная
должность представителя)

Н.Е. Ермоленко

(подпись) (расшифровка подписи)

« 23 » июня 2023г.

