

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в учреждении действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного **заявления** работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику **в любое время** при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается **перенос** отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. **Продолжительность** длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.



8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с **профсоюзным органом** (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (**стаж**) **устанавливается** руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В **стаж** непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть **присоединён** к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска **сохраняется место работы** (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).



14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой **отзыв допускается только с согласия педагога**. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, **заболевшему** в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

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

17. Педагогам – внешним **совместителям**, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель **не засчитывается в стаж** работы, дающий право на **очередной отпуск** за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы **не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное** назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. **Больничный лист**, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, **не оплачивается**.



22. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника.

23. **Список** должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- педагог дополнительного образования
- педагог-библиотекарь
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед.

II. Должности руководителей образовательных организаций

- директор
- заведующий
- начальник
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
- руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения



Образец заявления.

Руководителю ОУ _____
(Работник) _____

ФИО, должность

Заявление

На основании п.п. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «15» августа 20__ г. по «14» августа 20__ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОУ _____ длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена. Непрерывный стаж педагогической работы составляет 12 лет.

дата

Иванова

Унифицированная форма № Т-6

Форма по ОКУД	Код
	0301005
по ОКПО	

наименование организации

Номер документа	Дата составления
	01.08.2018

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить длительный отпуск

Ивановой Анне Ивановне

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

учитель математики

должность (специальность, профессия)

г. " " г.

за период работы с " " 20 по _____

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на _____ календарных дней
г. " " 20 г.

с " " 20 по _____
и (или) _____

Б. Длительный отпуск педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической работы

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на _____ календарных дней

с " 15 " августа 20 18 г. по " 14 " августа 20 18 г.

В. Всего отпуск на _____ календарных дней
" "

" 15 " августа 2018 г. по 14 августа 20 19 г.

Руководитель организации директор

Ф.И.О.

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

Иванова

личная подпись

" 01 " августа 20 18г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения средней школы поселка Рошинский Чаплыгинского муниципального района Липецкой области

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 135 и статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях повышения уровня оплаты труда учителей и преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, на основании Постановления администрации Чаплыгинского муниципального района от 18 декабря 2018 года №710 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда районных муниципальных учреждений», утвержденного Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 31.01.2014 года №101, Постановления администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений в Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений Липецкой области. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не



ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;



- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно таблице 1.1. настоящего положения.

6. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно таблице 1 настоящего положения.

7. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

8. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Постановления администрации Чаплыгинского



муниципального района от 18 декабря 2018 года №710 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда районных муниципальных учреждений», утвержденного Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 31.01.2014 года №101.

9. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений в Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при работе в ночное время;
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;
 - за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;
 - за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.



3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего



коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

7. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

8. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель		
1	За классное руководство: классы количеством до 5 человек включительно классы количеством от 5 до 10 человек классы количеством от 10 до 15 человек классы количеством свыше 15 учащихся	1500 руб. 3000 руб. 5000 руб. 6000 руб. (с учетом доплаты за работу в с/м)
2	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств федерального бюджета	5000 руб.
3	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	10
4	За заведование учебными кабинетами:	
	химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской	15
	по другим предметам, включая начальные классы	10
5	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается круглогодично)	20
6	За заведование учебными мастерскими	25
7	За проверку письменных работ:	
	учителям 1-4 классов	30
	учителям русского языка и литературы, математики	30
	учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15
8	За руководство Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	40

Выплаты за проверку письменных работ устанавливаются в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера



1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений а Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений».

2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются: руководителям от 60 до 120% должностного оклада; заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливается в минимальном размере.

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора по учебно-воспитательной работе:

п\п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения	Критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения	% надбавка по данному показателю
-----	---	--	----------------------------------



Обеспечение качества и результативности выполнения муниципального задания			
1.	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства	Отсутствие нареканий в организации образовательного процесса ,предписаний надзорных органов Отсутствие подтвержденных жалоб граждан	0-1% 0-1%
2.	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Выполнение 100% установленных показателей муниципального задания	0-5%
3.	Реализация основных образовательных программ	<u>На начальном уровне</u> не менее 60% учащихся 4-ых классов, получивших «4» и «5» по итогам года. <u>На основном и среднем уровне</u> образования освоили программу без академической задолженности не менее 95% учащихся, справившихся с ВПР и другими диагностическими работами	0-7%
4.	Работа с одаренными детьми	Наличие учащихся победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, акций	0-3%
5.	Реализация профильного обучения	Наличие профильных классов ОО	0-1%
6.	Развитие кадрового потенциала	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, представление отчета работы	0-2%
7.	Удовлетворенность потребителей качеством	Не менее 80% родителей удовлетворены качеством образовательных услуг	0-3%



	оказываемых образовательных услуг		
8.	Участие в органах общественного управления	Работа в координационных советах, постоянно действующих комиссиях, рабочих группах созданных приказом отдела образования, управления образования)	0-3%
9.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Соответствие материальной базы, информационно- методического процесса требованиям ФГОС	0-5%
10.	Создание системы оценки качества образования (СОКО) в ОУ	Обеспечение нормативного регулирования системы ВСОКО . Организация, участие , контроль мониторинговых мероприятий (составление отчета по самообследованию; программы развития; участие в Мероприятии 21 и др.)	0-10%
11.	Повышение профессионального уровня педагогов. Работа с кадрами.	Своевременное прохождение курсовой переподготовки педагогами ОО (не реже 1 раза в 3 года). Доля аттестованных педагогов (имеют первую, высшую категории и соответствие занимаемой должности)- не ниже 86% Педагоги принимают участие в конкурсах профессионального мастерства. Доля молодых педагогов (в возрасте до	0-5%



		35 лет) составляет не менее 6,6%.	
12.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	<p>Реализация профильного обучения.</p> <p>Предпрофильная подготовка.</p> <p>Наличие дополнительных образовательных программ.</p> <p>Наличие обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы.</p> <p>Наличие обучающихся, реализующих индивидуальные образовательные программы.</p>	0-5%
13.	Результативность образовательного процесса. Уровень качества образования.	<p>Реализация образовательных программ в полном объеме.</p> <p>Положительная динамика успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>По итогам года уровень качества образования равен или выше среднерайонного показателя.</p> <p>100% выпускников получили аттестат.</p>	0-4%
14.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	<p>Положительная динамика внеучебных достижений обучающихся (в олимпиадах, конференциях, форумах и другие)</p> <p>- Наличие учащихся победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, акций</p>	0-5%
15.	<p>Надбавка за наличие отраслевой награды: Нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», Почетная грамота Министерства образования и науки</p> <p>- Наличие грамот и благодарственных писем муниципального и регионального уровня</p>		<p>10%</p> <p>5%</p>



	ИТОГО	за обеспечение качества и результативности выполнения муниципального задания	0-75%
Интенсивность работы			
1.	Организация инновационной деятельности	Работа школы в режиме муниципальной, региональной инновационной площадки, участие в муниципальных и региональных проектах	0-5%
2.	Организация сетевой формы реализации образовательных программ	Наличие договоров и совместных образовательных программ. Динамика использования сетевой формы реализации образовательных программ	0-5%
3.	Обеспечение доступности, открытости информации	Наличие регулярно (не менее 1 раза в неделю) обновляемого официального сайта, соответствующего требованиям	0-5%
4.	Организация работы дошкольной группы	Посещаемость дошкольной группы детьми не ниже 79%	0-5%
5.	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное заполнение электронных мониторингов, своевременная сдача бухгалтерской, статистической отчетности и др.	0-5%
6.	Работа по созданию позитивного имиджа ОУ	Проведение мероприятий муниципального уровня на базе ОУ. Наличие публикаций в СМИ, в сообществе школы социальных сетей Наличие школьной газеты.	0-10%
	ИТОГО	за интенсивность работы	0-35%



		Надбавка за выслугу лет	
		Стаж работы от 1 до 5 лет	10%
		Стаж работы от 5 до 10 лет	20%
		Стаж работы от 10 до 15 лет	25%
		Стаж работы свыше 15 лет	30%
	ИТОГО	за выслугу лет	0-30%

2) Заместителям директора по воспитательной работе:

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения	Критерии оценки эффективности работы руководителя учреждения	% надбавка по данному показателю
Обеспечение качества и результативности выполнения муниципального задания			
1.	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства	Отсутствие нареканий в организации образовательного процесса, предписаний надзорных органов Отсутствие подтвержденных жалоб граждан	0-1% 0-1%
2.	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Выполнение 100% установленных показателей муниципального задания	0-5%
3.	Реализация программ дополнительного образования	Организация деятельности детских общественных организаций, клубов и др.	0-5%
4.	Реализация социально-	Участие ОУ в муниципальных и региональных мероприятиях (0-3%



	значимых проектов	акциях, марафонах и др.)	
5.	Удовлетворенность потребителей качеством оказываемых образовательных услуг	Не менее 80% родителей удовлетворены качеством образовательных услуг	0-3%
6.	Функционирование системы коллегиальных органов управления	Наличие эффективно действующего Коллегиального органа управления (Совет родителей, Совет учащихся) Участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, рабочих группах созданных приказом отдела образования, управления образования)	0-3% 0-3%
7.	Создание системы оценки качества образования (СОКО) в ОУ	Обеспечение нормативного регулирования системы ВСОКО. Организация, участие и контроль мониторинговых мероприятий (составление отчета по самообследованию; программы развития, социально-психологическое тестирование и др.)	0-10%
8.	Развитие воспитательной системы в ОУ	Расширение видов внеурочной деятельности, способствующих приобретению обучающимися позитивного социального опыта,	0-5%



		<p>опыта</p> <p>самостоятельного социального действия.</p> <p>Реализация в организации социокультурных проектов: школьный музей, научные общества и т.д.</p> <p>Использование инфраструктуры района.</p> <p>Положительная динамика количества мероприятий с привлечением родителей обучающихся.</p> <p>Положительная динамика количества обучающихся, охваченных дополнительным образованием.</p> <p>Организация работы органов ученического самоуправления, детских общественных организаций</p>	
9.	<p>Создание условий для реализации дополнительного образования</p> <p>Результативность воспитательного процесса.</p>	<p>Наличие дополнительных образовательных программ.</p> <p>Реализация дополнительных образовательных программ в полном объеме.</p>	0-5%
10.	<p>Реализация программ, направленных на</p>	<p>Положительная динамика внеучебных достижений</p>	0-3%



	работу с одаренными детьми	обучающихся (в олимпиадах, конференциях, форумах и другие)	
11.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения. Снижение количества обучающихся, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	0-3%
12.	Организация эффективной физкультурно-оздоровительной работы	Реализация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности Не менее 30% учащихся приняли участие в сдаче норм ГТО Работа по оздоровлению учащихся в каникулярный период (не менее 80 %)	0-3% 0-2%
13.	Повышение профессионального уровня классных руководителей и педагогов дополнительного образования. Работа с кадрами	Эффективность работы классных руководителей и педагогов дополнительного образования, по организации участия обучающихся в смотрах, конкурсах, фестивалях детского творчества и т.д.	0-5%
14.	Организация детского и молодежного движения	Организация работы волонтерского , добровольческого движения и РДШ и др.	0-5%
15.	“Надбавка за наличие отраслевой награды: Нагрудный знак Отличник народного просвещения», «Почетный		10%



	работник общего образования», Почетная грамота Министерства образования и науки - Наличие грамот и благодарственных писем муниципального и регионального уровня		5%
16.	ИТОГО	за обеспечение качества и результативности выполнения муниципального задания	0-80%
Интенсивность работы			
1.	Организация питания обучающихся	98% обучающихся получают горячее 2х- разовое питание (с выполнением натуральных норм)	0-5%
2.	Организация инновационной деятельности	Работа школы в режиме муниципальной, региональной инновационной площадки, участие в муниципальных и региональных проектах	0-5%
3.	Обеспечение доступности, открытости информации	Наличие регулярно (не менее 1 раза в неделю) обновляемого официального сайта, соответствующего требованиям	0-5%
4.	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное заполнение электронных мониторингов, своевременная сдача статистической отчетности и др.	0-5%
5.	Работа по созданию позитивного имиджа	Проведение мероприятий районного уровня на базе ОУ.	0-10%



	ОУ	Наличие публикаций в СМИ, в сообществе школы социальных сетей Наличие школьной газеты.	
	ИТОГО	за интенсивность работы	0-30%
		Надбавка за выслугу лет	
		Стаж работы от 1 до 5 лет	10%
		Стаж работы от 5 до 10 лет	20%
		Стаж работы от 10 до 15 лет	25%
		Стаж работы свыше 15 лет	30%
	ИТОГО	за выслугу лет	0-30%

6. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников

Заведующему хозяйством:		
	За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса	70 %
	За содержание учреждения в соответствии с СанПиНом и ПБ	70 %
	Отсутствие замечаний по учету имущества, ведение документации, своевременность сдачи отчетов	80 %
Водителю автобуса:		
	За поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности	20 %
	Отсутствие ДТП и замечаний со стороны ГИБДД	20 %
Рабочему по комплексному обслуживанию зданий:		
	Оперативное выполнение заявок на устранение	80 %



	технических неполадок, выполнение заданий администрации	
	Проведение сезонной подготовки зданий, оборудования, сооружений, механизмов.	80%
	За качественный ремонт здания и профилактическую работу по предупреждению аварий и сбоев технического оборудования	90 %
Уборщику служебных помещений:		
	За качественное проведение уборок	80 %
	За обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки	85 %
	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	25 %
Гардеробщику:		
	Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной	80 %
	Высокая культура обслуживания, отсутствие конфликтных ситуаций	80 %
Сторожу:		
	За сохранность наружного оборудования и имущества	90 %
	Оперативное реагирование на технические неполадки в системе охранной сигнализации АПС, видеонаблюдения	75 %
Старшему повару:		
	За соблюдение правил ПБ, ОТ, санитарно-гигиенических правил	50 %
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	50 %
Повару:		
	за соблюдение технологических процессов приготовления пищи	150 %
	за качественное приготовление пищи	145%
Подсобной рабочей:		



	За обеспечение сохранности посуды, столовых приборов и кухонного инвентаря	80 %
	За содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	80 %
Оператору газовой котельной:		
	За обеспечение бесперебойной и безаварийной работы оборудования котельной	75 %
	Ведение записей в журналах о работе котельных установок, ведение записей в журналах о работе котельных установок; ведение учета отпускаемой теплоты	75%

7. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Учитель	
1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (<i>не менее 70% обучающихся</i>) по результатам ВПР, ГИА	15
2	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	15
3	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	15
4	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (<i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми</i>)	30
5	За ведение документации в электронной форме. Качественное ведение школьной документации.	10
6	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов) по предмету «ИП»:	



	1-3 проекта	5
	4-7 проектов	10
	8 проектов и выше	15
7	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности <i>(при наличии программы курсов внеурочной деятельности)</i>	3 (за каждое занятие)
8	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
9	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
10	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
11	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников <i>(выплата назначается за каждого победителя или призера)</i>	
	Всероссийский этап:	
	Победитель	25
	Призер	20
	региональный этап:	
	Победитель	20
	Призер	15
	муниципальный этап:	
	Победитель	15
	Призер	10
12	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот», «Вперед, мальчишки!»	
	всероссийский этап:	15



	Победитель	10
	Призер	
	региональный этап: Победитель	10
	Призер	5
	муниципальный этап: Победитель	5
	Призер	3
13	За участие в сдаче норм ГТО	10
14	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
15	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>	20
16	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград (полученных в течение полугодия)	10
	Грамота Управления образования	8
	Грамота отдела образования	5
17	За проведение открытых уроков и мероприятий	
	Школьный уровень	10
	Муниципальный уровень	20
	Региональный уровень	30
18	За наличие победителей и призеров в творческих конкурсах и	



	научно-практических конференциях	
	всероссийский этап: Победитель Призер	20 15
	региональный этап: Победитель Призер	15 10
	муниципальный этап: Победитель Призер	10 5
19	Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. Организация (неоплачиваемых) консультаций. Доля учащихся, сдающих экзамен (от общего числа учащихся): - 90-100% 50-89% Менее 50%	10 8 5
20	Реализация инновационных технологий, программ	10
21	Исполнение обязанностей делопроизводителя	27
22	Ведение школьного сайта	50
23	Внесение сведений в ФИС ФРДО	30
24	Содержание в порядке спортивных сооружений	25
25	Исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	30
26	Организация преемственности МБДОУ д/с «Ивушка» и МБОУ СШ п. Рошинский по подготовке детей к обучению в школе	20
27	Презентация актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях, и других мероприятиях различного уровня	10
28	Организация и участие в социальных проектах, акциях,	10



	фестивалях, марафонах	
29	Участие в деятельности рабочих групп, комиссий	10
30	Проявление творческой инициативы	10
31	Результативность участия школьников во Всероссийских дистанционных олимпиадах, конкурсах	15
32	Организация совместных с родителями и обучающимися воспитательных, спортивных мероприятий, творческих конкурсов и соревнований	10
33	За подготовку школьных команд для участия в муниципальных спортивных соревнованиях мероприятиях	20
34	Результативность воспитательной работы проведение общешкольных мероприятий, открытых классных часов, районных школьных выставок	15
35	Организация преемственности при переходе с начального общего образования на уровень основного общего образования	10
36	Организацию работы, подготовку документов, сдачу отчетности по работе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием обучающихся	20

8. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы устанавливаются в размере не менее:

- 50% процентов от, ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,

- 30 % процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвёртый и пятый год работы.

Статус молодого специалиста имеют:

- выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающие на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения;

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три



года обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.»

9. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

10. Выплаты водителям за классность устанавливаются в следующих размерах:

I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

11. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 30% от ставки заработной платы (должностного оклада).

12. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25



декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам



учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

1. Премирование заместителей директора по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной отделом образования администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника отдела образования, заместителям директора – по приказу директора.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;



4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора являются:

- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям директора по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

9. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений а Постановление администрации



Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений».

10. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) **при наличии фонда оплаты труда** оформляется приказом по учреждению.

11. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время в % от должностного оклада.

12. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
12.1	Заместитель директора	
12.1.1	внесение инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения	50
12.1.2	активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, органами управления образованием;	30
12.1.3	наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде	30
12.1.4	представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;	30
12.1.5	качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности;	20
12.2	Учитель	
12.2.1	оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий	30
12.2.2	активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, органами управления образованием	40
12.2.3	наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде	50
12.2.4	участие во всероссийских конкурсах и смотрах	50
12.2.5	представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации	20



12.2.6	за подготовку школы к новому учебному году	50
12.2.7	В связи с профессиональным праздником	5750
12.3	Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию, сторож, водитель, повар, старший повар, гардеробщик, уборщик служебных помещений	
12.3.1	за подготовку школы к новому учебному году	70
12.3.2	оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий	100
12.3.3	отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда	30
12.3.4	В связи с профессиональным праздником	3500

52. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

53. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

54. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

57. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.



Приложение
Таблица 1

**Должностные оклады, ставки заработной платы руководителей,
специалистов и служащих областных государственных учреждений
образования**



№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
2	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	5560
3	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
4	1 квалификационный уровень	
5	Младший воспитатель	6110
6	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
7	Наименование должности	Ставка заработной платы (руб.)
8	1 квалификационный уровень	
9	Музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый	7450
10	2 квалификационный уровень	
11	Педагог-организатор, социальный педагог; тренер-преподаватель, концертмейстер, инструктор-методист	7730
12	3 квалификационный уровень	
13	Методист; педагог-психолог	8040
14	4 квалификационный уровень	
15	Педагог-библиотекарь, учитель-логопед (логопед), руководитель физического воспитания, старший воспитатель,	8250



	тьютор				
16	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений»				
17	Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)			
		I	II	III	IV
18	1 квалификационный уровень				
20	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9510	8860	8220	7700
21	2 квалификационный уровень				
22	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор,	8690	8230	8000	7860



	руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования				
23	Должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования				
24	Должности руководителей учреждений				
25	Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)			
		I	II	III	IV
26	Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения	18010	15770	13720	11960
1	Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)			
		I	II	III	IV
2	1 квалификационный уровень				
3	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими	9510	8860	8220	7700



	общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей					
4	Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)				
		I	II	III	IV	в учреждениях, не имеющих групп
5	Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения	18010	15770	13720	11960	

таблица 1.1.

Ставки заработной платы специалистов государственных учреждений образования

№ п/п	Наименование должности	Ставка заработной платы (руб.)	Повышающий коэффициент	
			высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория
1	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2	2 квалификационный уровень			
3	Педагог дополнительного образования	7730	0,25	0,1
4	3 квалификационный уровень			
5	Воспитатель, мастер производственного обучения	8040	0,25	0,1
7	4 квалификационный уровень			
8	Учитель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8730	0,35	0,1
9	Преподаватель	8730	0,25	0,1



Показатели и порядок отнесения районных муниципальных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1. Объем деятельности районного муниципального учреждения образования при определении группы оплаты труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников); слушателей; детей, которым оказана государственная услуга по психологической и медико-социальной помощи (для учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника), слушателя, ребенка, которому оказана государственная услуга по психологической и медико-социальной помощи	1
2.	Наличие структурного подразделения (филиала, загородного лагеря)	за одно структурное подразделение	30
3.	Количество проведенных человеко-экзаменов (кроме образовательных учреждений)	за один человеко-экзамен	0,1
4.	Количество проведенных процедур по аттестации педагогических работников (кроме образовательных учреждений)	за одну процедуру	0,1

2. Районные муниципальные учреждения образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательного учреждения	Группы по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения	100 и выше	от 50 до 100	от 30 до 50	до 30
2.	Учреждения дополнительного образования детей	1500 и выше	от 800 до 1500	от 300 до 800	до 300
3.	Прочие учреждения	2000 и	до 2000		



		свыше			
--	--	-------	--	--	--

3. Контингент обучающихся (воспитанников) по списочному составу на 15 октября.

В списочном составе учреждений дополнительного образования детей дети, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

4. За руководителями районных муниципальных учреждений образования, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа оплаты труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения .

3.1. Норма рабочего времени, учебная нагрузка, порядок её распределения в соответствии с Трудовым кодексом устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается в соответствии с законодательством

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха непедагогических работников устанавливается коллективным договором с учетом Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Продолжительность рабочего времени работников, работающих по совместительству, устанавливается законодательством Российской Федерации.

3.5. Продолжительность рабочего времени преподавателя-организатора (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, организатора спортивной работы), педагога- психолога 36 часов в неделю.

3.6. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается: 18 часов в неделю: учителям 5-11 классов..

3.7. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Он не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения учащихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.8. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору школы по согласованию с профсоюзным органом, который несет ответственность за её реальность и выполнение каждым работником.

4. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

4.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путём умножения ставки (оклада) заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно.

Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Исключения составляют изменения условий оплаты труда, аттестация педагогических работников. В случае, если учебным планом предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

4.2. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому, а также за проведение занятий по



физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, определяется в порядке, предусмотренном в п.4.1. настоящего Положения.

4.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.4. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно. Если замещение продолжается свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

5. Порядок определения уровня образования

5.1. Уровень образования педагогических работников при установлении размера ставки (оклада) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от профиля специальности, которую получили.

5.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размеры ставок (окладов) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.3. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, Установленные квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены директором школы на соответствующие должности также, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же размер ставки (оклада).



Приложение № 1

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2019 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2019 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.



(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)



« ____ » _____ 2019 г.

Приложение № 3

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических
работников _____

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 2019 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 2019 г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)



ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 2019 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 2019 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019 г.



Примерная форма соглашения по охране труда

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					



ПОРЯДОК

учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, данным Соглашением, районными (городскими) отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, работодатель, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.



6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.



ПОРЯДОК
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.



6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.



ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА отдельных категорий педагогических работников

Под условиями оплаты труда отдельных педагогических работников понимаются правила исчисления заработной платы педагогических работников, для которых пунктами 2.3-2.8 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, установлены нормы часов учебной (преподавательской) работы, составляющие 18 часов в неделю или 720 часов в год за ставку заработной платы, либо нормы часов педагогической работы, составляющие 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю за ставку заработной платы, с учетом установленного учреждением фактического объема учебной работы и (или) фактического объема педагогической работы в неделю.

В соответствии с примечанием 4 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 за педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной нагрузки, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы в неделю.

В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление заработной платы за фактический объем учебной нагрузки осуществляется из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в учреждении по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям.

Применение повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников за квалификационные категории, а также за работу в сельской местности, за специфику работы в организациях (отделениях, классах, группах) для



обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и по другим основаниям, осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) (см. примеры исчисления заработной платы по отдельным категориям педагогических работников).

При наличии у работников права на применение повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

Помимо заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки, условия оплаты труда отдельных педагогических работников связаны также с определением согласно пункту 2.3 приложения к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 размеров дополнительной оплаты за выполнение с их письменного согласия дополнительных видов работ (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работы, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательной деятельностью), которые устанавливаются учреждением самостоятельно в процентах и определяются из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ.

Исходя из фактического количества часов учебной (преподавательской) работы, определяемого по правилам, предусмотренным приложением 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, фактического объема педагогической работы, размера ставки заработной платы, установленной за норму часов педагогической работы в неделю, ежегодно на начало учебного года осуществляется расчет заработной платы педагогических работников в месяц (**то есть осуществляется их тарификация**).

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты осуществляется им



ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (то есть ведущих учебную работу, в том числе занятия с кружками), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий.

Ставки заработной платы, установленные за 18 часов преподавательской работы в неделю, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой части педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». Регулирование другой части педагогической работы в зависимости от ее вида осуществляется в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы определяются дифференцированно с учетом продолжительности непрерывной работы с помощью процентов от размеров ставок заработной платы или должностных окладов работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, а работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, – от размеров окладов (должностных окладов), установленных трудовым договором.

Пример № 1.

Учителю, к которому применяется норма часов преподавательской работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, имеющему первую квалификационную категорию, в порядке, предусмотренном приложением 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, на новый учебный год с письменного согласия установлен объем учебной нагрузки 27 часов в неделю, с



учетом которого должно осуществляться исчисление заработной платы в месяц (далее - тарификация).

Месячный заработок этого учителя за фактическую учебную нагрузку должен быть рассчитан путем умножения размера ставки заработной платы, установленного по квалификационному уровню ПКГ, на 27 (фактический недельный объем учебной нагрузки), деления полученного результата на 18 (норма часов учебной работы в неделю, за которую выплачивается ставка заработной платы), а затем умножения полученного результата на величину повышения, установленного в процентах за квалификационную категорию (10% или 0,1). При наличии оснований для применения других повышений, установленных в процентах или в абсолютных величинах к заработной плате, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки, применяется сумма повышений по различным основаниям.

Месячный заработок этого учителя за фактическую учебную нагрузку будет исчисляться по следующей формуле:

$$З_{фн} = \frac{Ст \times Ф_{н} \times П_{к}}{Н_{ч}}$$

где: $З_{фн}$ – зарплата учителя в месяц за фактический объем учебной нагрузки в неделю;

$Ст$ – размер ставки заработной платы учителя в месяц, установленный по квалификационному уровню ПКГ за норму часов учебной работы в неделю;

$Ф_{н}$ – фактический объем учебной нагрузки учителя в неделю;

$Н_{ч}$ – норма часов учебной работы учителя в неделю за ставку заработной платы в месяц (18ч.);

$П_{к}$ – повышающий коэффициент (повышение в процентах или в абсолютных величинах) за квалификационную категорию, применяемый к заработной плате учителя.

При наличии оснований для применения других повышений, установленных в процентах или в абсолютных величинах к заработной плате, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки, применяется сумма повышений по различным основаниям.

В аналогичном порядке (в том числе с применением той же формулы расчета) следует исчислять заработную плату (тарифицировать) других педагогических работников, для которых пунктом 2.8.1 приложения 1 к приказу Минобрнауки России № 1601 установлена норма часов преподавательской работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, в частности, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей.

Пример № 2.



Воспитатель учреждения, реализующей дошкольную образовательную программу, имеющий высшую квалификационную категорию, по предложению работодателя согласился на постоянной основе работать один с детьми в группе общеразвивающей направленности, функционирующей при пятидневной рабочей неделе по 10,5 часов в день. В неделю фактический объем педагогической работы такого воспитателя составит 52,5 часа.

Месячная заработная этого воспитателя за часы педагогической работы должна быть рассчитана путем умножения размера ставки заработной платы, установленной по должности воспитателя по квалификационному уровню ПКГ за норму 36 часов педагогической работы в неделю, на 52,5 (фактический недельный объем педагогической работы), деления полученного результата на 36 (норма часов педагогической работы в неделю, за которую воспитателям этих групп выплачивается ставка заработной платы), а затем умножения полученного результата на повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории (0,25). При наличии оснований для применения других повышений, установленных в процентах или в абсолютных величинах к заработной плате, исчисленной за фактический объем педагогической работы, применяется сумма повышений по различным основаниям.

Месячный заработок этого воспитателя за фактический объем педагогической работы будет исчисляться по следующей формуле:

$$З_{фп} = \frac{Ст \times \Phi_{п} \times П_{к}}{Н_{ч}}$$

где: $З_{фп}$ – оплата воспитателя в месяц, исчисленная за фактический объем педагогической работы в неделю;

$Ст$ – размер ставки заработной платы воспитателя в месяц, установленный за норму часов педагогической работы в неделю;

$\Phi_{п}$ – фактический объем педагогической работы воспитателя в неделю;

$Н_{ч}$ – норма часов педагогической работы воспитателя группы общеразвивающей направленности в неделю за ставку заработной платы в месяц (36ч.);

$П_{к}$ – повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории (0,25), применяемый к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы из размера ставки заработной платы, установленной по должности воспитателя по квалификационному уровню ПКГ. При наличии оснований для применения других повышений, установленных в процентах или в абсолютных величинах к заработной плате, исчисленной за фактический объем педагогической работы, применяется сумма повышений по различным основаниям.

Предусмотренный в виде формулы порядок исчисления заработной



платы воспитателей за фактический постоянный объем педагогической работы не применяется в случаях, когда выполнение воспитателями работы за пределами рабочего времени (смены) осуществляется не на постоянной основе, а по инициативе работодателя, которая квалифицируется как сверхурочная работа и относится к выполнению работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий. К такой работе, к примеру, могут быть отнесены случаи привлечения работодателем воспитателей дошкольных групп к работе сверх установленного рабочего времени (смены) при неявке сменяющего работника или родителей, то есть когда работник не может оставить рабочее место, в связи с чем, выполняет педагогическую работу без перерыва после окончания смены. Указанная работа компенсируется в порядке, предусмотренном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Пример № 3.

Музыкальный руководитель, имеющий высшую квалификационную категорию, с его письменного согласия работает с 8 группами детей в организации, реализующей дошкольную образовательную программу. Если при определении численности музыкальных руководителей применяются нормативы по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады), утвержденные постановлением Минтруда России от 21 апреля 1993 г. № 88, то в соответствии с ними на каждую группу детей организация предусматривает по 0,25 единицы должности музыкального руководителя.

Исходя из того, что 1 должность музыкального руководителя согласно указанным нормативам устанавливается на каждые 4 группы, то общий объем педагогической работы для музыкальных руководителей на 8 групп составит 48 часов в неделю (24 ч. [норма часов за ставку заработной платы музыкального руководителя в неделю] : на 4 [количество групп на 1 должность музыкального руководителя] = 6 ч. (количество часов работы музыкального руководителя в неделю с каждой группой) X на 8 [количество групп в организации]).

Если музыкальный руководитель с его согласия работает один со всеми 8-ю группами, то месячная оплата этого музыкального руководителя за всю педагогическую работу должна быть рассчитана путем умножения размера ставки заработной платы, установленной по должности музыкального руководителя по квалификационному уровню ПКГ, на 48 (фактический недельный объем педагогической работы), деления полученного результата на 24 (норма часов педагогической работы в неделю, за которую музыкальному руководителю выплачивается ставка заработной платы) и умножения полученного результата на повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории (0,25), применяемый



к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы из размера ставки, установленной по квалификационному уровню ПКГ. При наличии оснований для применения других повышений, установленных в процентах или в абсолютных величинах к заработной плате, исчисленной за фактический объем педагогической работы, применяется сумма повышений по различным основаниям.

Месячный заработок этого музыкального руководителя за фактический объем педагогической работы будет исчисляться по следующей формуле:

$$З_{фп} = \frac{Ст \times \Phi_{п}}{Нч} \times Пк,$$

где: $З_{фп}$ – заработная плата музыкального руководителя в месяц, исчисленная исходя из фактического объема педагогической работы в неделю;

$Ст$ – размер ставки заработной платы музыкального руководителя в месяц, установленный за норму часов педагогической работы в неделю;

$\Phi_{п}$ – фактический объем педагогической работы музыкального руководителя в неделю;

$Нч$ – норма часов педагогической работы музыкального руководителя в неделю за ставку заработной платы в месяц;

$Пк$ – повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, применяемый к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы из размера ставки заработной платы, установленной по должности музыкального руководителя по квалификационному уровню ПКГ. При наличии оснований для применения других повышений, установленных в процентах или в абсолютных величинах к заработной плате, исчисленной за фактический объем педагогической работы, применяется сумма повышений по различным основаниям.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;



при оплате труда за часы педагогической (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год в другой общеобразовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования – путем деления, установленного месячного должностного оклада на 72 часа;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым может
устанавливаться ненормированный рабочий день.**

Руководитель (директор, начальник, заведующий)

Заместитель руководителя, старший мастер

Руководитель структурного подразделения

Главный бухгалтер

Водитель

Секретарь(делопроизводитель)

Библиотекарь

Завхоз

Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий
1	2
I. Организационные мероприятия	
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда
7.	Разработка программ инструктажей по охране труда
8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда
9.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда



II. Технические мероприятия	
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами
7.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке
2.	Создание и оборудование медицинских кабинетов
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)
4.	Устройство новых и(или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)
6.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых



	температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ
2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря
4.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях

Примечание.

Примерная форма соглашения по охране труда (**приложение __**) должна отражать наименование мероприятий, единицу учета и стоимость работ, срок выполнения мероприятий и ответственные лиц за их выполнение.

Приложение № 9

НОРМЫ ВЫДАЧИ

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Архивариус; архивист; заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 7, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	



2.	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:		п. 11, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и сан автобусом:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		При перевозке опасных грузов:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
3.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт. на 1 год	п. 19, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
4.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
5.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 30, Приказ Минтруда и



		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
6.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 32, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
7.	Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта; кочегар технологических печей; аппаратчик нагрева теплоносителей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 56, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары на 1 год	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. на 1 год	
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 60, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт. на 1 год	
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
9.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих	1 шт. на 1 год	п. 92, Приказ



		производственных загрязнений и механических воздействий		Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
10.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 115, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
11.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
12.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 127, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135, Приказ Минтруда и



	ремонт зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
14.	Слесарь аварийно-восстановительных работ; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов; слесарь по ремонту парогазотурбинного оборудования; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь строительный; слесарь-проводчик; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; монтажник санитарно-технических систем и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 148, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара на 1 год	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт. на 1 год	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт. на 1 год	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам	



15.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
16.	Столяр; столяр строительный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары на 1 год	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
17.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 170, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
18.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	



		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
19.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1 год	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	1 пара на 1 год	
		Очки защитные	дежурные	
20.	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурные	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурные	
		Коврик диэлектрический	дежурные	
21.	Электромеханик по лифтам; электромеханик по средствам автоматики и приборам технологического оборудования; электромеханик; электромонтер по ремонту обмоток и изоляции электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 188, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
22.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию; электромонтер по обслуживанию электроустановок; электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств; электромонтер тяговой подстанции; электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий	При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:		п. 189, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года	
		Белье нательное хлопчатобумажное или	2 комплекта на 1 год	
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта на 1 год	
		Фуфайка-свитер из термостойких	1 шт. на 2 года	



	материалов	
	Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара на 1 год
	Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара на 1 год
	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары на 1 год
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный термостойкий	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на 1 год
	Перчатки с точечным покрытием	до износа
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	При занятости на горячих участках работ:	
	Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт. на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год



		Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:		
		Плащ термостойкий для защиты от воды	1 шт. на 3 года	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара на 1 год	
		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара на 1 год	
23.	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 193, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	



Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы поселка Рощинский
Чаплыгинского муниципального района Липецкой области

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения средней школы поселка Рощинский Чаплыгинского муниципального района Липецкой области(далее – МБОУ СШ п. Рощинский).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом, и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в образовательной организации на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях,

предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников



2.1. Работники МБОУ СШ п. Роцинский реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МБОУ СШ п. Роцинский как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МБОУ СШ п. Роцинский.

2.2. Лица, поступающие на работу в МБОУ СШ п. Роцинский, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБОУ СШ п. Роцинский.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;



ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

С 2021 года для работников, впервые поступающих на работу сведения о трудовой деятельности оформляются в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, трудовые книжки на указанных работников не оформляются.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МБОУ СШ п. Рощинский по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию



При заключении трудового договора МБОУ СШ п. Роцинский представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МБОУ СШ п. Роцинский и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора образовательной организации в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, администрация образовательной организации обязана в течение пяти дней ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника МБОУ СШ п. Роцинский ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;

- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

- автобиография;

- заявление о приеме на работу;

- должностная инструкция;

- характеристики и рекомендательные письма;

- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);

- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

- аттестационные листы;

- отзывы должностных лиц о работнике;

- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);



- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.



2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБОУ СШ п. Рошинский записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. На каждого работника образовательной организации изъявившего желание в 2020 году на продолжение ведения трудовой книжки в бумажном виде работодатель ведёт трудовые книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ и требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

3.2. Директор назначает приказом работника МБОУ СШ п. Рошинский, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя volk66666@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- Наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);



- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МБОУ СШ п. Рощинский имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных



выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении МБОУ СШ п. Рощинский в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.2.14. получение сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;



- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники МБОУ СШ п. Рощинский пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ СШ п. Рощинский, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим



материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ СШ п. Роцинский;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ СШ п. Роцинский в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении МБОУ СШ п. Роцинский, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБОУ СШ п. Роцинский;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ СШ п. Роцинский, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники МБОУ СШ п. Роцинский имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;



4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники МБОУ СШ п. Роцинский обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБОУ СШ п. Роцинский получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав МБОУ СШ п. Роцинский, положение о специализированном структурном подразделении МБОУ СШ п. Роцинский, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических



работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБОУ СШ п. Рощинский;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МБОУ СШ п. Рощинский определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ СШ п. Рощинский и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБОУ СШ п. Рощинский;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МБОУ СШ п. Рощинский;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБОУ СШ п. Рощинский.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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



- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 8 и 23 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими



федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.16. предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

5.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ СШ п. Роцинский.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность МБОУ СШ п. Роцинский наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.



6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы МБОУ СШ п. Роцинский определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МБОУ СШ п. Роцинский.

В МБОУ СШ п. Роцинский устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной школы и основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников МБОУ СШ п. Роцинский определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школьное отделение работает с 8:00 до 17:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора МБОУ СШ п. Роцинский.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МБОУ СШ п. Роцинский с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте МБОУ СШ п. Роцинский и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ СШ п. Роцинский устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБОУ СШ п. Роцинский, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных,



тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ СШ п. Роцинский;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБОУ СШ п. Роцинский дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора МБОУ СШ п. Роцинский определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно- вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МБОУ СШ п. Роцинский, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МБОУ СШ п. Роцинский.

7.6. Педагогическим работникам МБОУ СШ п. Роцинский устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ СШ п. Роцинский определяется в зависимости от его должности или специальности с



учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБОУ СШ п. Рощинский с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБОУ СШ п. Рощинский ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СШ п. Рощинский, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом МБОУ СШ п. Рощинский.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СШ п. Рощинский, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБОУ СШ п. Рощинский, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников



в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СШ п. Роцинский, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МБОУ СШ п. Роцинский на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБОУ СШ п. Роцинский уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ СШ п. Роцинский. Локальные нормативные акты МБОУ СШ п. Роцинский по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ СШ п. Роцинский.

7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.23. При возложении на учителей МБОУ СШ п. Роцинский, для которых МБОУ СШ п. Роцинский является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ СШ п. Роцинский, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.



7.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями МБОУ СШ п. Роцинский характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

7.27. К другой части педагогической работы работников МБОУ СШ п. Роцинский, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником МБОУ СШ п. Роцинский – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;



– планами и графиками МБОУ СШ п. Роцинский, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СШ п. Роцинский в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СШ п. Роцинский, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ СШ п. Роцинский, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами МБОУ СШ п. Роцинский – периодические кратковременные дежурства в МБОУ СШ п. Роцинский в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются 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 различной степени активности, приема ими пищи.

7.29. При составлении графика дежурств в МБОУ СШ п. Роцинский работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МБОУ СШ п. Роцинский, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная)



нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МБОУ СШ п. Роцинский, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ СШ п. Роцинский), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ СШ п. Роцинский иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МБОУ СШ п. Роцинский не требуется.

7.31. При наличии возможности МБОУ СШ п. Роцинский составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.33. МБОУ СШ п. Роцинский при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.34. При составлении расписаний занятий МБОУ СШ п. Роцинский исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.



7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБОУ СШ п. Роцинский.

7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МБОУ СШ п. Роцинский и его заместителям в целях контроля.

7.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ СШ п. Роцинский и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.



7.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СШ п. Рощинский в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.45. Режим рабочего времени всех работников МБОУ СШ п. Рощинский в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ СШ п. Рощинский и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ СШ п. Рощинский по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МБОУ СШ п. Рощинский по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ СШ п. Рощинский и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МБОУ СШ п. Рощинский устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам МБОУ СШ п. Рощинский устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким



работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.3. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

8.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБОУ СШ п. Роцинский или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.



8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МБОУ СШ п. Роцинский:

– заведующей хозяйством МБОУ СШ п. Роцинский;

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБОУ СШ п. Роцинский с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ СШ п. Роцинский.

8.12. МБОУ СШ п. Роцинский утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.



8.13. О времени начала отпуска МБОУ СШ п. Рощинский извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. МБОУ СШ п. Рощинский продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и МБОУ СШ п. Рощинский ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. МБОУ СШ п. Рощинский может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБОУ СШ п. Рощинский предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. 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.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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.



Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам МБОУ СШ п. Рощинский не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБОУ СШ п. Рощинский вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.



9.3. За особые трудовые заслуги работники МБОУ СШ п. Роцинский представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБОУ СШ п. Роцинский и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБОУ СШ п. Роцинский, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ СШ п. Роцинский, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие

дисциплинарные взыскания:

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

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника 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 РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБОУ СШ п. Роцинский имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ СШ п. Роцинский с учетом мнения профессионального комитета МБОУ СШ п. Роцинский.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ СШ п. Роцинский, до начала выполнения его трудовых обязанностей.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБОУ СШ П.РОЩИНСКИЙ Поляков Виктор Федорович, Директор	01D6D84EDC1F0F00000000072C4B0002 с 22.12.2020 13:40 по 22.12.2021 13:39 GMT+03:00	23.06.2021 11:06 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа