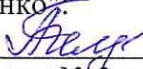


Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф. М.
Зинченко»

 Беляева А.П.
Протокол № 3 от 31.03.2025г.
профсоюзного комитета

Утверждаю:

И.о. директора
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф. М.
Зинченко»

 Левко В.П.
Протокол от 31.03.2025г.
общего собрания трудового
коллектива



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2025-2027 ГОД

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Кривошеинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко"

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № 4 от « 11 » июня 20 25 г.

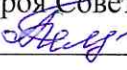
Главный специалист по кадровому
управлению и предпринимательство
экономического отдела Администрации
Кривошеинского района Томской области
С. Г. Шкобля 

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРИВОШЕИНСКОГО
РАЙОНА
ДАТА 11.06.25  4

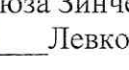
Содержание.

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор.....	4
3	Профессиональная подготовка, переподготовка	7
	и повышение квалификации работников.....	
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	8
5	Рабочее время и время отдыха.....	9
6	Оплата и нормирование труда.....	11
7	Гарантии и компенсации.....	12
8	Охрана труда.....	12
9	Гарантии профсоюзной деятельности.....	13
10	Обязательства профкома	14
11	Контроль за выполнением коллективного договора.....	15
	Ответственность сторон	15
	Приложение № 1.	
12	Правила внутреннего трудового распорядка.....	16
	Приложение № 2.	
13	Перечень вредных и (или) опасных условий труда, работа в которых дает право на повышение должностных окладов.....	36
	Приложение № 3.	
14	Списки профессий и должностей на предоставление дополнительных оплачиваемых ежегодных отпусков, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	37
	Приложение № 4.	
15	Списки профессий и должностей на предоставление дополнительных оплачиваемых ежегодных отпусков с ненормированным рабочим днем.	38
	Приложение № 5.	
16	Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф. М. Зинченко»:	39
		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Кривошеинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко"

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф. М. Зинченко»:
 Беляева А.П.

«31» 03 2025г.

Утверждаю:
И.о. директора
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Зинченко»:
 Левко В. П.

«31» 03 2025г.

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) Беляевой Анны Петровны;
работодатель в лице его представителя – и.о. директора Левко Виктории Петровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профком

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

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

- ✓ учет мнения (по согласованию) профкома;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

2. Трудовой договор.

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

отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением объема учебной нагрузки в сторону её снижения, связанного

с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов.

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

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

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

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

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными действующими федеральными законами.

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

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности).

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

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

3.3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и по ее результатам

устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени на одну ставку устанавливается для педагогического состава:
учителя - 18 часов.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

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

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет) а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Рабочий день работников образовательной организации с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации может быть разделен на части с перерывом более двух часов и вводится работодателем на основании локальных нормативных актов. Учителям может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти дни педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии экономии фонда оплаты труда, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять по письменному заявлению педагогических работников организации, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

5.9.2. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в случаях и порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением

военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 24 число текущего месяца и 09 число месяца, следующего за расчетным.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 5) и включает в себя:

оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;

доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностям и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

другие выплаты, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

При получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

При присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

При присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.6. Работодатель обязуется:

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

6.7. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок. Размер выплат стимулирующего характера и премий не ограничивается, устанавливаемый в пределах средств фонда стимулирующих выплат образовательного учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории Российской Федерации в необходимом размере для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1 Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

8.5. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.6. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.7. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.8. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы.

9.2. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

Создания комиссии по охране труда.

Конкретных размеров повышения оплаты труда работникам занятым на вредных и (или) опасных условия труда.

Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя.

Разделение рабочего времени на части и другие вопросы, предусмотренные ТК РФ.

9.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

10. Права профкома.

Профком имеет право:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

10.5. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному органу.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплату.

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.10. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь из средств профсоюзной организации членам профсоюза в случаях по решению ПК.

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

11.2 Совместно с профкомом работодатель разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4 Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7 Настоящий коллективный договор заключается на 3 года со дня его подписания.

11.8 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного коллективного договора

Приложение 1

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
_____ Беляева А.П.

«31» 03 2025г.

Утверждаю
И.о. директора
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза
Ф.М. Зинченко»
_____ Левко В.П.
«31» 03 2025г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко» (с изменениями, внесенными приказом № 151/01-09 от 14.08.2020 г. «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко»)

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко» (далее по тексту - МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко») должны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; 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; незамедлительно сообщить 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) (приказ «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко» № 151/01-09 от 14.08.2020 г. (далее приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.)).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка осуществляется Общим собранием работников МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» и утверждаются директором школы.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. Основные права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятием решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»;

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

2.2. Руководитель МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы (программы) развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату 24 числа текущего месяца и 09 числа месяца, следующего за расчетным;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

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

2.4. Директор, 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.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных и

дополнительных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем;
- на выплату заработной платы два раза в месяц 24 числа текущего месяца и 09 числа месяца, следующего за расчетным.

3.2. Работник обязан:

обязанности работника установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную долю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» следующие

документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- результаты медицинского осмотра в соответствии с перечнем по каждой специальности;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной 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;
- 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, выданной 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.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, и др.), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными профессиональными стандартами, применяемыми в организации.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» на основании заключенного письменного трудового договора.

Приказ объявляется работнику под личную подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен .

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора хранится в отделе кадров Управления образования Администрации Кривошеинского района.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.11. На каждого работника МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Директор МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вправе хранить копии документов, содержащие персональные данные, необходимые для дальнейшей трудовой деятельности, предоставления отчетности, с письменного согласия работника на сбор, хранение и обработку персональных данных.

4.1.13. Личное дело работника хранится в МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», в том числе и после увольнения. Дела, заведенные после 2003 года, хранятся 50 лет; ранее — 75 лет.

4.1.14. С целью учета трудовых книжек в МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» ведется Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Положением об оплате труда, Правилами по технике безопасности, пожарной

безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

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

4.1.17. 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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

4.1.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка на бумажном носителе) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем по адресу электронной почты работодателя krivschool@yandex.ru:

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

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

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. В соответствии со статьей 64 ТК РФ, запрещается отказ в заключение трудового договора, по причинам, не связанным с деловыми качествами работника (исключение составляют случаи, предусмотренные федеральными законами) (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требования от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо изменение размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода), сведениях о трудовой деятельности.

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

4.3.4. Директор МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицируемых, как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.3.5. При переводе на работу по инициативе работника, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, и др.), работнику необходимо предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку в соответствии с требованиями к образованию и обучению, установленными профессиональными стандартами, применяемыми в организации.

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель расторгает

трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. Независимо от причины прекращения трудового договора по инициативе работника администрация обязана:

- издать приказ об увольнении работника;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме, установленной законодательством РФ, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте, или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

4.4.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

4.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и в трудовой книжке.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Режим работы школы: понедельник – пятница с 8:00 – 20:00.

суббота, воскресенье – выходные дни (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

5.2.1. Для педагогических работников МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601.

5.2.2. Продолжительность рабочего времени работникам МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» устанавливается в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

5.2.3. Для инвалидов, работников, не достигших 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

5.2.4. Сотрудникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный Коллективным договором МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко».

5.2.5. На период учебного года, проведения ГИА, летнего оздоровительного лагеря, в связи с подвозом обучающихся к месту обучения и обратно, устанавливается разрывной характер работы для водителей автомобилей, младших воспитателей, воспитателей, сопровождающих обучающихся.

5.2.6. На период учебного года, проведения ГИА, летнего оздоровительного лагеря в связи с интенсивностью работы, которая неодинакова в течение рабочего дня, при проведении мероприятий по уборке площадей образовательной организации, устанавливается разрывной характер работы для уборщиков служебных помещений.

5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом постановления Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; для остальных категорий работников – 28 календарных дней.

Всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе, приравненном к районам крайнего севера продолжительностью 16 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется продолжительностью, установленной ст. 117, ст. 119 ТК РФ.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из

количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» по согласованию с выборным профсоюзным органом (в порядке предусмотренном ТК РФ),

с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методическом объединении) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.7. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого устанавливается приказом директора МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

5.5.1. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» (заседания педагогического совета, родительского собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 40, 35 или 30 минут установлены только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогического работника в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается приказом директора МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» в соответствии с ТК РФ.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором по согласованию с Общим собранием работников школы.

5.7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) директора (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

5.7.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко».

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах установленного объема учебной нагрузки.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков и дополнительных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

VI. Аттестация педагогических работников

6.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

6.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

6.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», доводятся до сведения его коллектива. В трудовую книжку работника заносятся сведения о награждениях за успехи в работе.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями и почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

VIII. Трудовая дисциплина

8.1. Работники МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с

трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Взыскание должно быть наложено администрацией МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» в соответствии с Уставом.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

8.7.2. В соответствии со ст. 193 ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения (или) Устава МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под личную подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.9.1. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

8.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. (приказ № 151/01-09 от 14.08.2020 г.).

IX. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными

нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной службы по труду и занятости, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Директор МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.3. Все работники МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VI настоящих правил.

9.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.6. Директор МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

9.7. Директор и специалист по охране труда МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Х. Профилактика коррупционных и иных правонарушений

10.1. Работник обязан воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя.

10.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя.

10.3. Незамедлительно информировать руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

10.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

10.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

10.6. Не допускать конфликт интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.7. Не допускать принуждения к внесению благотворительных пожертвований родителями обучающихся и сбора наличных денежных средств».

XI. Материальная ответственность работника и МБОУ «Кривошеинская СОШ им.

Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

11.1. Работник обязан возместить Обществу причиненный ему прямой действительный ущерб. Размер ущерба определяется в соответствии с правилами, установленными в Трудовом кодексе РФ. ГБОУ имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
_____ Беляева А.П.

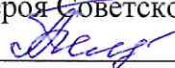
« 31 » 03 2025г.

Утверждаю
И.о. директора
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
_____ Левко В.П.



**Перечень
вредных и (или) опасных условий труда,
работа в которых дает право на повышение должностных окладов
на основании Трудового Кодекса РФ № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года (статья 147),
карт аттестации рабочих мест №№ 31, 35, 41, 55,
протокола № 4 профсоюзного собрания от 30.03.2015г**

Вид работы	Размер процентной надбавки к окладу
Работа с химикатами (учитель химии)	4% оклада
Работа с ЭЛТ (учитель информатики)	4% оклада
Машинист (кочегар котельной, работающей на твердом топливе)	4% оклада
Повар, работающий у плиты.	4% оклада
Уборщик служебных помещений, занятых уборкой санузлов	4% оклада

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
 Беляева А.П.

«31» 03 2025г.

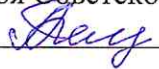


«31» 03 2025г.

Списки профессий и должностей на предоставление дополнительных оплачиваемых ежегодных отпусков, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
на основании Трудового Кодекса РФ № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года (статья 117), карт аттестации рабочих мест №№ 41, 46, 55, протокола № 4 профсоюзного собрания от 30.03.2015г.

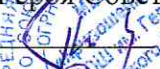
Профессии и должности	Количество календарных дней
Машинист (кочегар котельной, работающей на твердом топливе)	7 календарных дней
Повар	7 календарных дней
Машинист по стирке и ремонту спецодежды.	7 календарных дней

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

 Беляева А.П.

« 31 » 03 2025г.

Утверждаю
И.о. директора
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М.Зинченко»

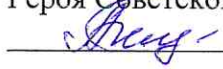
 Левко В.П.

« 31 » 03 2025г.



**Списки профессий и должностей на предоставление дополнительных оплачиваемых
ежегодных отпусков с ненормированным рабочим днем
на основании Постановления № 66 Администрации Кривошеинского района
Томской области от 06.02.2018г. «О порядке и условиях предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим
днем в муниципальных учреждениях муниципального образования Кривошеинского
района»**

Профессии и должности	Количество календарных дней
Заместитель руководителя, главный бухгалтер	3
Руководитель (заведующий, начальник, управляющий) и его заместители	3
Водитель автобуса	3

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
 Беляева А.П.

« 31 » 03 2025г.

Утверждаю
И.о. директора
МБОУ «Кривошеинская СОШ им.
Героя Советского Союза Ф.М.Зинченко»
 Левко В.П.


« 31 » 03 2025г.

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Фёдора Матвеевича Зинченко»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Фёдора Матвеевича Зинченко» (далее МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»)) устанавливая:
 - размеры должностных окладов;
 - наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
 - наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
 - основания выплаты материальной помощи.
2. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в муниципальных образовательных учреждениях Кривошеинского района осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Кривошеинского района от 26.03.2010 № 202 «Об утверждении размеров окладов(должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Кривошеинский район», с Постановлением Администрации Кривошеинского района Томской области от 30.07.2015 № 290 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Кривошеинского района»
3. Оплата труда руководителя его заместителя осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Кривошеинского района от 28.04.2017 № 174 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования Кривошеинский район».
4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в муниципальном образовательном учреждении на соответствующий финансовый год и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Должностные оклады

6.1. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	9174
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	11085
Младший воспитатель	11085
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	15483
музыкальный руководитель	15483
2 квалификационный уровень	15667
педагог дополнительного образования, социальный педагог педагог-организатор	15667
3 квалификационный уровень	16469
Воспитатель, методист, педагог-психолог	16469
4 квалификационный уровень	16858
Преподаватель, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	16858
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	17329
Заведующий	17329

6.2. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕКТС):

№	Разряд работ в соответствии с ЕКТС	Размер оклада (в рублях)
1	1 разряд	8311
	Гардеробщик Дворник Сторож Вахтер	8311
2	2 разряд	8587
	Машинист по стирке белья Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Повар Уборщик служебных помещений	8587
3	3 разряд	8861
	Повар	8861
	Машинист (кочегар) котельной на твердом топливе (угле)	
4	4 разряд	11949
	Повар	11949
5	5 разряд	12221
	Повар	12221
6	6 разряд	12536
	Водитель автомобиля	12536

6.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» устанавливаются в следующих размерах:

№ п/ п	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
1	Должности профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» Секретарь Секретарь-машинистка	9003

2	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» Лаборант Заведующий хозяйством	11824
3	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» Бухгалтер Юрисконсульт Специалист по охране труда	13505
	Инженер-электроник	12466

6/4. Должностной оклад по должности, не отнесенной ни к одной ПКГ, устанавливается в следующем размере:

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16858

7. Размеры должностных окладов библиотечных работников учреждений устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Кривошеинского района, утвержденным Постановлением Администрации Кривошеинского района от 08.06.10 № 370.:

№ п/п	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	14375
1	Ведущий библиотекарь	14375

III. Компенсационные выплаты

8. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах, связанных с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере 4 % от оклада (должностного оклада) на основании коллективного договора;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;

- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время (в размере 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время);
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании ст. 153 ТК РФ;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы производится на основании ст. 152 ТК РФ;
- 8) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
9. Порядок установления компенсационных выплат определен в Приложении 1 к настоящему Положению.
10. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 8 настоящего Положения, работникам учреждений устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.
- 10.1. Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, определен в Приложении 2 к настоящему Положению.
11. Размеры компенсационных выплат, указанных в пункте 8 настоящего Положения, за один час работы, принимаются с учетом мнения представительного органа работников, или коллективным договором в пределах диапазонов, установленных Приложением 3 к настоящему Положению.
12. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 10 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.
13. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).
14. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 10 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

IV. Стимулирующие выплаты

15. В соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Томской области работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные п.1. ст. 21; п.2,ст.22 закона Томской области «Об образовании в Томской области» от 12.08.2013 № 149-ОЗ при наличии соответствующих оснований: за почётные звания педагогическим работникам, педагогическим работникам-молодым специалистам, педагогическим работникам-молодым учителям:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
20.1. Педагогическим работникам - молодым специалистам	1000,00	п.1. ст. 21 закона Томской области «Об образовании в Томской области» от 12.08.2013 № 149-ОЗ

20.2. Педагогическим работникам-молодым учителям	до 1 года – 4000 рублей от 1 года до 2 лет – 5000 рублей от 2 лет до 3 лет – 6000 рублей	Пп. 2) п.6 Положения о порядке назначения и размерах выплат ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области от 10.02.2012, № 13
20.3. За почётное звание (заслуженный)	5000,00	п.2,ст.22 закона Томской области «Об образовании в Томской области» от 12.08.2013 № 149-ОЗ Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный...",
20.3. За почётное звание (народный)	6000,00	п.2,ст.22 закона Томской области «Об образовании в Томской области» от 12.08.2013 № 149-ОЗ Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слова «Народный»

16. Работникам учреждений устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

1) педагогическим работникам за работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

2) учителям за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;

3) педагогическим работникам общеобразовательных организаций за работу в классах с углубленным и профильным обучением.

16.1. Размеры ежемесячных надбавок, указанных в пункте 16 настоящего Положения, за один час педагогической нагрузки устанавливаются в размерах, указанных в Приложении 4 к настоящему Положению.

16.2. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц надбавки, указанной в пункте 16 настоящего Положения, определяется путем умножения размера ежемесячной надбавки за один час педагогической нагрузки (исходя из установленной нормы часов) на фактическое количество часов педагогической нагрузки.

17. На период учебного года педагогическим работникам устанавливаются выплаты за проверку тетрадей, размер которой определяется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению, за заведование кабинетами, лабораториями, заведование учебными мастерскими, в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

18. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет - 600 рублей;

от 5 до 10 лет – 800 рублей;

от 10 и более лет - 1000 рублей.

18.1. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

18.2. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

19. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию – 1350 рублей;

за высшую категорию – 2025 рублей.

19.1. Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

19.2. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

19.3. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

19.4. Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории.

20. Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливается ежемесячная вознаграждение в размере 1000 рублей за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 14 человек в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских поселениях.

20.1. Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

20.2. Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

20.3. При изменении численности обучающихся в классе (классе-комплекте) производится расчет вознаграждения с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение численности обучающихся.

20.4. Педагогическим работникам вознаграждение выплачивается, в том числе в период получения пособия по временной нетрудоспособности, во время нахождения в основных, дополнительных отпусках.

20.5. Ежемесячное вознаграждение не выплачивается в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком и в длительных отпусках.

21. Также педагогическим работникам МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф. М. Зинченко» устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 10 тысяч рублей за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах (классах-комплектах). Денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается за календарный месяц пропорционально отработанному времени с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. В случае отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, (временная нетрудоспособность, учебный отпуск, направление в командировку) классное руководство временно передается другому педагогическому работнику с установлением ему соответствующей выплаты за классное руководство с первого дня замещения в рамках имеющегося фонда оплаты труда учреждения.

22. Библиотечным работникам учреждений устанавливается ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области от 09.10.1997 №573 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области» в размере:

- от 5 до 10 лет включительно - 695 рублей;
- от 10 лет до 15 лет включительно – 940 рублей;
- от 15 лет до 20 лет включительно – 1080 рублей;
- от 20 лет до 25 лет включительно – 1355 рублей;
- свыше 25 лет – 1560 рублей.

22.1. Ежемесячная надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке устанавливается и выплачивается по основному месту работы по основной должности.

23. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за инициативность и качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ
- иные премии (премии к юбилейным датам, при получении наград, призовых мест в конкурсах среди обучающихся и в конкурсах профессионального мастерства).

24. Система показателей и условия премирования работников устанавливается в соответствии с Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (премии) (Приложение 7 к настоящему Положению) с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

25. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

26. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

27. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

V. Материальная помощь

28. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

29. Материальная помощь выплачивается наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения, и может оказываться в следующих случаях:

29.1. в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) до 20 000 рублей;

29.2. в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) до 20 000 рублей;

29.3. в случае особой нуждыемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) до 20 000 рублей;

29.4. в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) до 10 000 рублей;

29.5. в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) до 10 000 рублей;

30. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

31. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

VI. Порядок выдачи заработной платы и расчетных листов

32. В соответствии со статьей 131 ТК РФ выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодателем.

33. В соответствии с ст. 136 ТК РФ работодатель информирует каждого работника в письменной форме о размере ежемесячной заработной платы (о составных частях заработной платы, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об обоснованиях произведенных удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате.).

34. Работодатель обязан в день выдачи заработной платы за вторую половину месяца выдать работнику лично в руки расчетный лист на бумажном носителе, форма которого утверждена Положением об учетной политике МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко». Факт выдачи расчетного листа фиксируется в Ведомости выдачи расчетных листов, утвержденной Положением об учетной политике.

34.1. Расчетные листы, не полученные работниками хранятся в бухгалтерии учреждения в течение трех месяцев с момента составления. По истечении данного времени расчетные листы подлежат уничтожению.

35. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца, 24 числа текущего месяца и 09 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую переводится заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

Порядок установления компенсационных выплат

Компенсационная выплата	Категории работников	Условия установления	Размер выплаты	Примечание
За работу в ночное время	Сторожа, кочегары	За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35 % от оклада	
Доплата за совмещение профессий (должностей)	Все категории работников Все категории работников Все категории работников	Устанавливаются в каждом конкретном случае руководителем учреждения по соглашению.	Не ограничен минимальным или максимальным размером (ст.151 ТК РФ) Рассчитывается как стоимость одного часа работы из установленной нормы часов, умноженная на фактически отработанное время	
Доплата за расширение зон обслуживания				
Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором				
Повышенная оплата за работу в выходные и	Воспитатель, младший воспитатель,	В соответствии с Трудовым кодексом РФ	Не менее чем в двойном размере: - работникам, труд	

нерабочие праздничные дни	сторож, водитель, машинист (кочегар) на котельной на твердом топливе (угле)		которых оплачивается по часовым или дневным ставкам – в размере не менее двойной часовой или дневной ставки; - работникам, получающим месячный оклад – не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада – если работа производилась сверх месячной нормы. (Либо, по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха)	
За работу в местностях, приравненных, к районам Крайнего Севера	Все категории работников	Приказ Министерства труда РСФСР от 22.11.1990 г. № 2	По истечении первого года работы 10%, за каждый последующий год работы увеличение на 10% по достижении 50% заработка. Лицам в возрасте до 30 лет, прожившим не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера: 10% за каждые шесть месяцев работы по достижении 50% заработка.	
Сверхурочная работа	Сторож, водитель, младший воспитатель, машинист (кочегар) на котельной на твердом топливе (угле)	В соответствии с Трудовым кодексом РФ	Не менее 1,5 часовой или дневной ставки сверх оклада за первые два часа переработки в день, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада свыше двух часов переработки в день.	

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

**Перечень
должностей работников учреждения, которым устанавливается
компенсационная выплата за работу в образовательной
организации, расположенной в сельской местности**

1. Управляющий учебным хозяйством.
2. Руководитель структурного подразделения образовательной организации.
3. Учитель.
4. Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед.
5. Преподаватель-организатор (основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки).
6. Методист, инструктор-методист (включая старшего).
7. Музыкальный руководитель.
8. Воспитатель (включая старшего).
9. Социальный педагог.
10. Педагог-психолог.
11. Педагог-организатор.
12. Педагог дополнительного образования.
13. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

**Размеры
компенсационной выплаты за работу в образовательной организации,
расположенной в сельской местности, и ежемесячных надбавок работникам за один
час работы по установленной норме часов в неделю**

Критерии для установления размеров компенсационных выплат	Размер выплат за один час работы по установленной норме часов в неделю		
		20	36
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	30,15	27,14	13,72
Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	33,15	29,84	14,92
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	36,39	32,75	16,58
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	39,96	35,96	19,98
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	43,74	39,37	21,87
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	47,28	42,55	23,64
1 квалификационная категория	51,07	45,96	23,64
Высшая квалификационная категория	54,86	49,38	25,53

Приложение 4
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

Расчет размеров стимулирующей выплаты педагогическим работникам за работу в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья, за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, за работу в классах с профильным обучением

Расчет производится по следующей формуле:

$$X = (V / H) * 15\% = S * K$$

где:

X – сумма стимулирующей выплаты за месяц

V – размер должностного оклада

H – норма часов в неделю

S – сумма выплаты за 1 час педагогической нагрузки

K – количество часов педагогической нагрузки

Порядок расчета стимулирующей выплаты за проверку тетрадей

1. Проверку рабочих тетрадей по русскому языку и математике, иностранному языку педагоги осуществляют:
в 1-4 классах – после каждого урока у всех учеников;
2. Проверку рабочих тетрадей по русскому языку и литературе, математике, иностранному языку педагоги осуществляют:
в 5 классе – после каждого урока у всех учеников;
в 6 классе – I полугодие после каждого урока у всех учеников, II полугодие после каждого урока у слабоуспевающих обучающихся, у остальных – 1 раз в неделю;
в 7-9 классах – не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
в 10-11 классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.
3. По черчению проверяются: контрольные, самостоятельные и лабораторные работы.
4. По биология, химия, физика, история, география проверяются: контрольные, лабораторные, практические, самостоятельные работы.

Ученико/час x количество всех детей, обучаемых по предмету x К сложности предмета (например: 10,06 x 48 x 1,5)

K = 1,5 (русский язык, литература, начальные классы)

K = 1,3 (математика)

K = 0,9 (иностраный язык)

K = 0,2 (биология, химия, черчение, история, география, физика, обществознание)

Приложение № 6
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

Размер стимулирующих выплат за заведование кабинетами, мастерскими и другими учебными помещениями

Тип учебного помещения	Сумма выплаты в месяц
Учебный кабинет / зал хореографии	500
Мастерская	1000
Спортивный зал	2000
Лаборатория	1000

Сумма выплаты делится пропорционально между всеми ответственными за учебное помещение

Порядок распределения стимулирующих и премиальных выплат

1. Основные положения.

1.1. Настоящий Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (премии) (далее - Порядок) определяет условия назначения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Федора Матвеевича Зинченко» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников;
- повышения качества работы Учреждения;

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается и принимается общим собранием Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

1.4. Основанием для стимулирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя Учреждения, решений органов самоуправления Учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты (премии) производятся в пределах объема средств, предусмотренных на материальное стимулирование, по результатам мониторинга деятельности всех работников Учреждения, исходя из результатов профессиональной деятельности работников.

1. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах средств, направляемых на оплату труда, за счет субсидий на выполнение муниципального задания, и из средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности (средств, получаемых от оказания платных, платных образовательных услуг).

2.2. Общая сумма стимулирующей части фонда оплаты труда формируется ежемесячно путем исключения из суммы фонда оплаты труда базовой части. Экономия по стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера, премии и материальную помощь.

2.3. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированной частью заработной платы работников. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок в установленном законодательством порядке.

3. Виды, размер и периодичность стимулирующих выплат

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

3.1. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливается приказом руководителя.

3.2. Премия за инициативность и качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, иные премии (премии к юбилейным датам, при получении наград, призовых мест в конкурсах среди обучающихся и в конкурсах профессионального мастерства) устанавливаются приказом руководителя на основании Мониторинговых карт показателей премирования по итогам работы за месяц /период в соответствии с Приложением 1 к данному Порядку

3.4. Премия за качество выполняемых работ в соответствии с установленными показателями эффективности деятельности.

3.4.1. Премия устанавливается работникам ежемесячно с применением бальной системы оценки (работник за год может набрать максимально 100 баллов), с учетом Показателей эффективности труда для педагогических работников и критериев оценки результативности и качества труда работников, указанных в мониторинговой карте (Приложение 2 к настоящему Порядку) по результатам их работы в предыдущем месяце. Для прочих работников размер премии и условия её выплаты указаны в Приложение 4 настоящего Порядка.

3.4.2. Мониторинговая карта с Показателями эффективности труда и их оценка в баллах устанавливается Комиссией и утверждаются ежемесячно приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения и доводятся до сведения работников до 30 числа месяца, предыдущего отчетному месяцу.

4. Комиссия по распределению премии за качество выполняемых работ в соответствии с установленными показателями эффективности деятельности

4.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется Комиссией по распределению премии за качество выполняемых работ в соответствии с установленными показателями эффективности деятельности (далее по тексту Комиссия), в соответствии с условиями настоящего Порядка.

4.2. Комиссия избирается на общем собрании работников Учреждения путём прямого голосования сроком на 1 учебный год и утверждается приказом руководителя Учреждением по согласованию с представительным органом работников. В течение учебного года в состав Комиссии могут вноситься изменения.

4.3. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда состоит из 7 человек (председатель и 6 членов комиссии)

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.5. Мониторинговые карты, заполненные работниками Учреждения, передаются в Комиссию до 20 числа отчетного месяца.

4.6. Результатом работы комиссии является Протокол, в котором отражены суммы набранных за месяц баллов по результатам работы каждым работником. Приложением к Протоколу являются Мониторинговые карты с заполненными показателями. Протокол доводится до сведения работников Учреждения и передается руководителю.

4.7. В случае несогласия с оценкой Комиссии работник Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента ознакомления с Протоколом, вправе обратиться в письменном виде за разъяснением к Комиссии. Комиссия в течение 1 рабочего дня рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении заявленных работником требований. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым работник должен быть ознакомлен.

5. Утверждение размера стимулирующих выплат.

5.1. На основании Протокола заседания Комиссии заведующий, не позднее 1 рабочего дня, издает приказ, согласованный с представительным органом Учреждения, в котором отражаются суммы установленных премий за качество выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности, подлежащих начислению работнику в текущем месяце, исходя из стоимости 1 балла, рассчитанного по формуле:

$$Q_{1b} = V : S I b,$$

Где:

Q_{1b} – стоимость 1 балла,

V – месячный объем стимулирующих выплат за минусом объема средств, направленных на установление премий, указанных в пунктах 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Порядка.

$S I b$ – общая сумма установленных Комиссией баллов по результатам рассмотрения Мониторинговых карт. Стоимость балла утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом с периодичностью на год, полугодие, квартал, ежемесячно.

Мониторинговая карта показателей премирования по итогам работы за месяц /период

		Особо важные и срочные работы\поручения															
Показатели	Критерий	Размер выплаты	Условия выплаты	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь		
1	Делопроизводство	За месяц до 4000	Приказ директора школы														
			Реквизиты документа														
2	Ведение архива	За месяц до 4000	Приказ директора школы														
			Реквизиты документа														
3	За руководство детскими общественными объединениями	За месяц до 5000	Приказ директора школы														
			Реквизиты документа														
4	Ответственный за организацию питания/подвоза/летнего пришкольного лагеря/работы лыжной базы/озеленение участка	За месяц до 5000	Приказ директора школы														
			Реквизиты документа														
5	За руководство консилиумом	За месяц до 2000	Приказ директора школы														
			Реквизиты документа														
6	За сопровождение инновационных проектов/площадок	За месяц до 4000	Приказ директора школы														
			Реквизиты документа														
7	За руководство центром, площадкой (медиацентр, ЦГО, площадка по развитию предпринимательских компетенций, площадка по	За месяц до 4000	Приказ директора школы														

[illegible]

[illegible]

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателю (дошкольная образовательная организация, ГПД)

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл	Количество баллов в год	месяц												Итого
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
1. Критерии по образовательной деятельности (Результаты учебно-воспитательной деятельности)																		
1	Качественный показатель участия воспитанников в аккредитованных мероприятиях на уровне Томской области	Наличие обучающихся - призеров и победителей (за каждого обучающегося/команду) победители (за каждого обучающегося/команду)	ежемесячно, по итогам месяца	1 3	12			3			3							3
2	Заполнение/ведение личных карточек воспитанников в СГО	Своевременное внесение всех данных (частичное/отсутствие - 0 баллов)	сентябрь	3	3													
3	Заполнение посещаемости в СГО	Своевременное внесение всех данных (частичное/отсутствие - 0 баллов)	ежемесячно	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства (Независимо от количества)																		
4	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
5	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
6	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1							1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2							2
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3								3
9	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (указывается педагогическая деятельность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1						0,5							0,5
10	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени: обсуждение комплекса знаний - 2 Помощь в написании планов - 3	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2
3. Критерии по социализации воспитанников (Независимо от количества)																		
11	Разработка и участие в реализации мероприятий по социализации и укрупнению знаний воспитанников	Участие от списочного состава: 90% - 1 100% - 2	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Итого																		
					100	6	6	12	6	9	12,5	3	3	15	9	6	6	15,5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат учителю

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл	Количество баллов в год	Месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
						5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	7,5	7,5	0	7,5	8,5	5,5	7,5
1	Качественный показатель участия обучающихся в аккредитованных мероприятиях на уровне Томской области	Наличие обучающимся - призеров и победителей (за каждого обучающегося/команды) победителей (за каждого обучающегося/команды)	ежемесячно, по итогам месяца	1 3	4			1			1		1				1
2	Заполнение посещаемости обучающихся/ДЗ в СГО	Своевременное посещение всех данных (истинно/отсутствие - 0 баллов)	ежемесячно	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
3	Качественный показатель результатов ГИА обучающихся 9х классов	наличие выпускников 9х классов с высокими результатами (сравним ГИА на "отлично" за каждого обучающегося по каждому предмету)	ежемесячный, сентябрь - май (устанавливается 1 раз по результатам ГИА по каждому предмету)	1	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
4	Качественный показатель результатов ГИА обучающихся 11х классов	наличие выпускников 11х классов с высокими результатами (сравним ГИА на "отлично" за каждого обучающегося по каждому предмету)	ежемесячный, сентябрь - май (устанавливается 1 раз по результатам ГИА по каждому предмету)	2	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
5	Динамика выбора предмета для сдачи ГИА	Положительная динамика - 1 балл Стабильное состояние - 0,5 б. Отрицательная динамика - 0 б.	(устанавливается 1 раз по результатам ГИА на следующий)	1 0,5	2			0,5			0,5			0,5			0,5
6	Качественный показатель результатов участия обучающихся во ВСОШ	Школьный этап: оказат. учеников по каждому классу отдельно: - 75% - 0,05 б. - от 76 до 90 % - 0,1 б. - более 91% - 0,15 б. Наличие обучающегося-призера (за каждого обучающегося): Муниципальный этап - 0,3 Региональный этап - 0,4 Наличие обучающегося-участника (за каждого обучающегося): Муниципальный этап - 0,1 Региональный этап - 0,4 Муниципальный этап - 0,7 Заключительный этап - 1	ежемесячный, сентябрь - май (устанавливается 1 раз по результатам ВСОШ на следующий)	0,5	2			0,5			0,5			0,5			0,5
7	Динамика качественной успеваемости по предмету	Положительная динамика - 4 балла Стабильное состояние - 2 б. Отрицательная динамика - 0 б.	оценивается по итогам четверти	4 2	8			2			2			2			2
8	Общее трансформирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
9	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (борники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества): Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
10	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
11	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	участие; - лауреат; - победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
12	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	участие; - лауреат; - победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6												3
13	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1						0,5						0,5
14	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение компетенций знаний - 2 показ знаний наставников - 3	Разово	2 5	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
		1,5 б/п			100	6,5	6,5	13,5	6,5	6,5	17	0	0	13,5	6,5	6,5	17

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат учителю-дефектологу, учителю-логопеду

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл	Количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (структурные учебно-воспитательные деятельности)																	
1	Качественный показатель участия обучающихся в аккредитованных мероприятиях на уровне Томской области	Наличие обучающихся - призеров и победителей призеры (за каждого обучающегося/команду) победители (за каждого обучающегося/команду)	ежемесячно, по итогам месяца	1 3	4			1				1					1
2	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме: составление плана работы, индивидуальных карт развития ребенка (заключение и рекомендации), работа с родителями	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) на качество работы педагога в психолого-медико-педагогическом консилиуме	по факту проведения	2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2. Критерии по соавторству в разработке профессиональных мастер-классов																	
Независимо от количества:																	
3	Оценку транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
4	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
5	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3
8	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1						0,5						0,5
9	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 2 показ занятий наставником - 3	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3. Критерии по организации обучающихся, использованию образовательных технологий																	
10	Организация мероприятий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, членов их семей по формированию инклюзивной культуры	Количество, проведенных мероприятий (не 1-го мероприятия в полугодие)	1 раз в квартал	3	12			3			3			3			3
11	Организация и проведение профилактической работы с обучающимися группы риска (по направлению)	Охват обучающихся в течение квартала, в зависимости от посещаемости (не менее 80% от группы риска)	ежемесячно, по итогам месяца	1	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				Итого		6	6	15	6	9	15,5	5	2	15	6	6	16,5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогу-психологу

№ п/п	Показатель	Критерий	Период планирования	Балл	Количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (показатели учебно-педагогической деятельности)																	
1	Качественный показатель участия обучающихся в аккредитованных мероприятиях на уровне Томской области	Наличие обучающихся - призеров и победителей (за каждого обучающегося/команду) призеры (за каждого обучающегося/команду) победители (за каждого обучающегося/команду)	ежемесячно, по итогам месяца	1 3	4	1			1				1				1
2	Организация методических мероприятий для педагогических работников и/или родителей (законных представителей) по формам и технологиям работы с обучающимися, входящими в группу риска	Количество проведенных мероприятий (не менее 2х мероприятий в полугодие)	Разово	1	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме: составление плана работы, индивидуальных карт развития ребенка (заключение и рекомендации), работа с родителями	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) на качество работы педагога в психолого-медико-педагогическом консилиуме	по факту проведения	2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2. Критерии по профессиональному мастерству																	
Независимо от количества:																	
4	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
5	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
6	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	Участие: -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	Участие: -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3
9	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1						0,5						0,5
10	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 2 показ занятий наставников - 3 Месяц - 3	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3. Критерии по социализации обучающихся																	
11	Отсутствие или снижение численности обучающихся, систематически пропускающих и не посещающих занятия без уважительной причины	1 раз в полугодие, при наличии отчета	1 раз в полугодие, при наличии отчета	2	4						2						2
12	Отсутствие случаев деструктивного и опасного поведения среди обучающихся	Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1 раз в полугодие, при наличии отчета	3	6				3					3			
13	Вовлечение обучающихся, находящихся на разных этапах учета в поведенческую школуную деятельность	% привлеченных, не менее	1 раз в полугодие, при наличии отчета	1,5	3						1,5						1,5
Итого				100	6	6	10	9	9	14	2	3	13	6	6	6	17

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат социальному педагогу

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл	Количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерий по образовательной деятельности (преподавание, учебно-воспитательная деятельность)																	
1	Качественный показатель участия обучающихся и аккредитованных мероприятий на уровне Томской области	Наличие обучающегося - призеров и победителей (за каждого обучающегося/команды) победители (за каждого обучающегося/команды)	ежемесячно, по итогам месяца	1 3	4			1			1			1			1
2	Организация методических мероприятий для педагогических работников и/или родителей (законных представителей) по формам и технологиям работы с обучающимися, входящими в группу риска	Количество, проведенных мероприятий (не менее 2х мероприятий в полугодие)	Разово	2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2. Критерий по совершенствованию профессионального мастерства																	
Независимо от количества:																	
3	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
4	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
Независимо от количества:																	
5	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом приложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом приложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3
8	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1						0,5						0,5
9	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 2 показ занятий наставников - 3 Месяц - 3	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
3. Критерий по снижению численности обучающихся																	
10	Отсутствие или снижение численности обучающихся, систематически пропускающих и не посещающих занятия без уважительной причины	Положительная динамика или полное отсутствие	1 раз в квартал, при наличии отчета	2	8			2			2			2			2
11	Отсутствие случаев деструктивного и опасного поведения среди обучающихся	Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1 раз в полугодие, при наличии отчета	4,5	9				4,5					4,5			
12	Вовлечение обучающихся, находящихся на разных этапах учета в позитивную активную школьную жизнь	Вовлечение обучающихся, находящихся на разных этапах учета в позитивную активную школьную жизнь	1 раз в квартал, при наличии отчета	1,5	6			1,5			1,5			1,5			1,5
Итого					100	5	5	12,5	9,5	3	13	2	2	17	5	5	16

Показатели и критерии оценки деятельности для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам (педагог дополнительного образования)

№п/п	Показатель	Критерий	Период названия	Балл	Количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерий по образовательной деятельности																	
1	Наличие дополнительной общеразвивающей (общеразвивающей) программы (программ), соответствующей современным требованиям	Программа (программы) соответствует современным требованиям, ориентированная на одну из категорий детей (обдарованные дети; дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, дети с ОВЗ или инвалиды)	ежемесячно	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2		Наличие и функционирование системы отслеживания индивидуальных образовательных результатов, наличие системы мониторинга образовательных результатов	ежемесячно	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Участие обучающихся в региональных мероприятиях (конкурсы, фестивали, соревнования и т.д.)	Средн. обучающимся по ДОП наличие участников в конкурсах на уровне организации, муниципальном, региональном, уровне; средн. обучающимся по ДОП наличие участников, победителей, призеров в конкурсах, учредителем которых являются органы государственной власти и муниципального уровня	ежемесячно	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4		Оценки преподавателей практических результатов своей профессиональной деятельности (открытие занятия, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, методических советах, мастер-класс и др.)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
5	Наличие педагогических продуктов по распространению педагогического опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие ценной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
6		Результативный уровень педагогической практики	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование призовых ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	Участие; лауреат; победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8		Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование призовых ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	Участие; лауреат; победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
9	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 период - 0,5 2 периода - 1,5	Разово	0,5 1,5 2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0,5
10		Наставничество	Качественное наставничество (учитывается продолжительность): 1 период - 0,5 2 периода - 1,5	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3. Критерий по внеурочной образовательной деятельности																	
11	Разработка и участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Результативность реализации воспитательных мероприятий в рамках реализуемой ДОП: участие обучающихся в массовых спортивных мероприятиях, победы учащихся в соревнованиях индивидуальных и командных	1 раз в полугодие, при наличии отчета	1,5	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,5
12		Вовлечение обучающихся, находящихся на разных видах учета в комитетную активную школьную жизнь	% вовлеченных, не менее	1 раз в полугодие, при наличии отчета	1,5	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Итого																	

Показатели и критерии оценки деятельности для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам организации
дополнительного образования (педагог организатор)

№п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл	Количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
						3	3	9	3	3	9	2	2	9	3	3	13
1	Подготовка и качественное проведение мероприятий различных уровней (для обучающихся образовательной организации, муниципальных, региональных)	сд.	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
2	Участие в естественных образовательных мероприятиях, программах естественного образования	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
3	Обеспечение безопасного проведения мероприятий	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
4	Использование современных педагогических технологий при проведении мероприятий	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
5	Результативность участия в профессиональных смотрах, конкурсах	участие/призовое место/победа	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
6	Наличие собственных разработок проведения мероприятий (пособий), представление педагогического опыта, работа в составе жюри	наличие	ежегодно	4	4												4
7	Проведение мастер-классов, участие на конференциях, выступления на методических семинарах	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
8	участие в создании информационно-образовательной среды ОО	наличие	ежемесячно	1	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
9	работа с родителями (законными представителями) обучающихся, местным сообществом по формированию положительного имиджа образовательной организации	наличие	ежемесячно	2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое знание, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Наличие от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
11	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
12	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень, Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
13	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	Участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
14	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	Участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3
15	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени (обсуждение конспекта занятий - 1 наставников - 2)	Разово	1 2	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
Итого					100	5	5	14	5	8	14	2	2	14	5	5	1

Показатели и критерии оценки деятельности для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам организации

дополнительного образования (методист)

№п/п	Показатель	Критерий	Период, за который	Балл	Количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (дополнительное образование)																	
1	Сопровождение педагогов по разработке и реализации образовательных программ, методических разработок, проектов, мониторингов (до 2)	ед.	ежемесячно	2	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Разработка и проведение системы мониторинга образовательных результатов в организации	наличие	ежеквартально	2	12			3			3			3			3
2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства																	
4	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
5	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
6	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	Участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раз в год)	Участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3
9	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту или рабочему времени обсуждения коллектива заштит - 1 поназ занятий наставников - 2	Разово	1 2	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
5	Критерии по повышению качества деятельности, совершенствованию	ед.	ежемесячно	1	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
10	Сопровождение педагогов организации по разработке методических продуктов, дидактических средств, проектов, подготовка педагогов к конкурсам профессионального мастерства (до 2)	ед.	ежемесячно	2	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
Итого					100	7	7	15	7	10	13	0	0	13	7	7	10

