

От работодателя

Директор МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2»

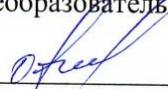
 М.В. Волочаева

«24» июня 2022 г.



От работников

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2»

 О.А. Фоменко

«24» июня 2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2**  
**Ровеньского района Белгородской области»**  
(полное наименование образовательной организации)

На период с «24» июня 2022 года по «23» июня 2025 года

Принят на общем собрании работников МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2» «24» июня 2022 года (протокол № 3)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по  
труду администрации Ровеньского района

Регистрационный № 9 от «27» июня 2022 г.

Начальник отдела по труду  
администрации Ровеньского района  Карпушина А.И.



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2 Ровеньского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в ред. Федерального закона от 3 июля 2016 года №305-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 01.10.2019 г. № 328 - ФЗ);

Закон по Белгородской области от 5.07.2007 г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области» (в ред. закона Белгородской области от 1 марта 2019 года № 363).

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Волочаевой Марины Викторовны (далее - работодатель);

– работники образовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Фоменко Ольги Анатольевны (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации:

1.13.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 3);

1.13.2. Положение об оплате труда работников (приложение №4);

1.13.3. Соглашение по охране труда (приложение № 9);

1.13.4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №6);

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

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

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

Заключение настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

### 2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них 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);
- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации на следующий день, после прохождения ими диспансеризации.

### **2.3. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **2.4. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Управления и трудовыми договорами.

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

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст.57 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст.59 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы, по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

Изменение существенных условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.72 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора, предусмотренных ст.74 ТК РФ, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном учреждении (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

3.5. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового

договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

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

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной

работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.7. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Положением учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 61 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе и в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

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

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

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

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

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

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

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

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

Если в день прекращения трудового договора выдать 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 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.

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

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

3.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора с педагогическими работниками

может осуществляться по дополнительным основаниям по инициативе работодателя (ст. 336 ТК РФ). Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.15. Стороны согласились в том, что профком:

3.15.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.15.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей первичной профсоюзной организации (ст.384 ТК РФ);

3.15.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

3.15.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров (ст. 391 ТК РФ).

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст.196 ТК РФ).

**4.2. Работодатель обязуется:**

4.2.1 Организовать профессиональную подготовку, и повышение квалификации работников.

4.2.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

4.2.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному

месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

- 200 рублей - по Белгородской области
- 300 рублей - другие регионы РФ
- 500 рублей - при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

4.2.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.2.9. Повышать квалификацию педагогических работников по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работников.

Педагогическим работникам, желающим аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию - обеспечивать сопровождение процедуры аттестации педагогических работников, а также консультативную работу и осуществлять контроль за объективным внесением в автоматизированную систему ЭМОУ портфолио аттестуемых.

## **V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **5. Работодатель обязуется:**

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзов, в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ).

5.3. 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 поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.4. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.5. Стороны договорились, что:

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

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя «без отрыва от работы»;

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (ст.5 закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

- не освобождённый председатель первичной профсоюзной организации.

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

5.6. Работодатель обязуется разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

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

5.8. Работодатель обязуется использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостанавливать наём работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

#### 5.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), должностными обязанностями, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Положением учреждения (ст.100 ТК РФ).

6.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением женщин, работающих в сельской местности - 36 часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (ст. 263.1. ТК РФ).

6.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не

более 36 часов в неделю.

6.4. Режим работы учреждения:

– время работы дошкольных групп структурного подразделения «Детский сад» с 7.30 часов утра до 17.30 часов,

– время работы учреждения по реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования с 8.00 часов до 18.00 часов.

6.5. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

6.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ):

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

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства у Работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

6.11. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в соответствии со ст.113 ТК РФ и с учётом гарантий, предусмотренных ст.259 ТК РФ.

6.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 259 ТК РФ).

6.13. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилам внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, допускается, только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой (ст. 151 ТК РФ).

6.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством

РФ (ст. 334 ТК РФ) - 56 календарных дней (учителя), остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

6.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

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

- работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за

ребенком, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ);

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

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

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

6.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст.263 ТК РФ):

- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет- до 14 календарных дней;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери- до 14 календарных дней.

– работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами 1 группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.23. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - 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 пяти календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году.

6.24. Продление, перенесение, разделение отпуска производится с согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ).

При несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, работодатель обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за

виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

6.25. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения работодатель предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.26. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 ТК РФ (часть 2 статьи 219 ТК РФ):

-сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ).

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

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

6.28. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (в специально отведенном на эти цели помещении).

6.29. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим ребенка -инвалида - 5 календарных дней.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

6.31. На основании письменного заявления работника предоставить дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сверх установленных законодательством РФ:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарного дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- членам профкома- 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 дня.

6.32. Женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению предоставлять один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, (кроме лиц предпенсионного возраста), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации на следующий день, после прохождения ими диспансеризации.

6.34. На основании внесенных изменений и дополнений 21 июня 2021 года в областное трехстороннее соглашение, утвержденное постановлением Правительства Белгородской области от 23 декабря 2019 года №575-пп «О реализации трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020-2022 годы» работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

6.35. На основании внесенных изменений и дополнений 21 июня 2021 года в областное трехстороннее соглашение, утвержденное постановлением Правительства Белгородской области от 23 декабря 2019 года №575-пп «О реализации трехстороннего соглашения между Правительством области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2020-2022 годы» освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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

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

6.36. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье

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

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

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

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период

учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

6.35. Гражданам, постоянно проживающим (работающим) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью семь календарных дней, без учета дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда при условии постоянного проживания (работы) до 2 декабря 1995 года (ФЗ от 2 июля 2013 г. №151-ФЗ в ст. 19).

6.35. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113, 259 Трудового Кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Работодатель и профсоюз договорились:

7.1. Заработная плата формируется на основании:

Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной постановлением Правительства Белгородской

области от 30 сентября 2019г. № 421-пп (приложение № 2);

Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (утв. постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. N 134-пп) (приложение 3).

7.2. Установить минимальный размер оплаты труда в сумме 15279 рублей в месяц.

Начиная с 2023 года, устанавливается минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

7.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). За первую половину месяца 25 число текущего месяца, окончательный расчет за месяц 10 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний:

-составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

-размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке (приложение №5).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.6. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное

время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

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

7.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в не денежной форме (не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы).

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

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

7.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.10. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст.154 ТК РФ).

7.11. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

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

7.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.14. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда,

причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

7.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абзаце 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

7.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

7.18. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

7.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет работодатель.

7.20. Педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении после окончания педагогических образовательных учреждений вузов и ссузов очной формы обучения, предусмотрена выплата единовременного пособия в размере 6 должностных окладов. Выплата производится в два этапа. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях: призыв на военную службу, предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## 8.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

8.2.4. Соблюдать в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.2.5. Компенсировать стоимость оплаты за проживание работников в общежитии и в съёмной квартире в соответствии с договором о найме жилья.

8.2.6. Производить выплату педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа), льгот по жилищно-коммунальным услугам, установленных законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. №215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа)». Положения вышеуказанных нормативных актов распространяются также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии имели право на указанные льготы.

8.2.7. Сохранять по истечении срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации по уважительным причинам, в течение одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- продолжительной болезни;
- при возобновлении педагогической деятельности;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в случае прекращения педагогической деятельности.

Принятое решение оформляется приказом руководителя учреждения.

8.3. Упрощенная процедура аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учёт и распространение действия имеющихся квалификационных категорий осуществляются в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области №2861 от 6 сентября 2016 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

## **IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

9.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов и других работников;
- создать комиссию по работе с молодежью в организации;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.2. Работодатель предоставляет льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором (*например - оплачиваемый ученический отпуск и другие*).

9.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- создать при профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывать помощь молодежи в использовании установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);
- добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную общественную работу.

## **Х. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

10.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда. (Приложение № 9).

10.2. Создать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (п.3 ч.2 ст.212 ТК РФ). Реализовать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

10.3. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (п.7 ч.2 ст. 212 ТК РФ).

10.4. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (п.19 ч.2 ст.212 ТК РФ).

10.5. Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Минюстом России) 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий (п.10 ч.2 ст.212 ТК РФ).

10.6. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (п.16 ч.2 ст. 212 ТК РФ).

Осуществлять анализ причин производственного травматизма работников учреждения и несчастных случаев с работниками и обучающимися с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

10.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения совета трудового коллектива (п.22 ч.2 ст. 212 ТК РФ).

10.8. Проводить своевременно, но не реже одного раза в пять лет специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разрабатывать мероприятия и принимать меры снижению опасных и вредных факторов.

Информировать работников об условиях труда на рабочих местах по итогам специальной оценки условий труда.

10.9. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (п.23 ч.2 ст.212 ТК РФ).

10.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждений на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований по охране труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

10.11. В случае отказа работников от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ).

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.157, 220 ТК РФ).

10.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, устранять выявленные в ходе проверок нарушения требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

10.13. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10.14. Реализовать мероприятия, направленные на организацию проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний Комплекса ГТО, внедрить систему мер поощрения сотрудников, выполнивших нормы Комплекса ГТО на золотой, серебряный и бронзовый знаки отличия.

10.15. В целях укрепления здоровья работающего населения и ведения здорового образа жизни организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

- организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия,

- приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь,

- обеспечивать устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом,

- применять меры поощрения к работникам, заботящимся о своем здоровье (отгул).

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

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

10.17. Беременная сотрудница имеет право (ст. 254, 259, 260 и 261) на сохранение среднего заработка при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, предоставление трудового оплачиваемого отпуска непосредственно перед отпуском по беременности и родам или после него вне зависимости от графика отпусков и стажа работы в должности. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях необходимо оформить такое отсутствие документально. Основанием для классификации отсутствия сотрудницы на рабочем месте как отсутствие с целью диспансеризации является справка медицинского учреждения с указанием даты и времени посещения врача. Только после того как соответствующие документы будут представлены, время отсутствия работницы может быть оплачено в соответствии со ст. 254 ТК РФ.

**10.18. Работодатель обязуется:**

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

10.18.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

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

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

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

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

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

**10.19. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):**

10.19.1. Строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

10.19.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

10.19.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности медицинские осмотры), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях предусмотренных трудовым законодательством и федеральными законами.

10.19.4. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

10.20. В рамках реализации областного социально-значимого проекта «Управление здоровьем» в котором одной из ключевых задач является повышение заинтересованности работодателей в состоянии здоровья сотрудников, и который направлен на создание условий для мотивации граждан на ведение здорового образа жизни, на формирование нового подхода к собственному здоровью и потребности следить за ним Стороны берут взаимные обязательства:

- организовать и систематически проводить оздоровительные мероприятия, совместно с медицинскими учреждениями составлять графики диспансеризации и профилактических медицинских осмотров работников;

- добиваться удовлетворения льготными санаторно-курортными

путёвками остро нуждающихся в лечении работников учреждения, согласно медицинских показаний;

проводить по договору с медицинскими организациями консультирования по правильному питанию и здоровому образу жизни, по улучшению состояния здоровья в семье, по профилактике социально значимых заболеваний и необходимости вакцинации, обучение работников организации методам контроля за здоровьем и оказания само- и взаимопомощи;

- организовать и систематически проводить мероприятия по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни в коллективе среди работников организации;

- предоставлять один день к отпуску работникам, работающим в течение календарного года без больничных листов;

- организовывать проведение мероприятий для сдачи норм ГТО среди работников;

- создавать и развивать физкультурно-спортивные клубы, организованные в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культуры и спортом по месту работы, а так же приобретать и обновлять спортивный инвентарь

- за знаки отличия ГТО назначаются следующие стимулирующие выплаты в баллах:

- за золотой знак отличия ГТО -3 балла;

- за серебряный знак отличия ГТО - 2 балла.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

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

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

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

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих

права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа (согласование) первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

11.3. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- определение формы расчетной ведомости (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной

организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

С предварительного согласия выборного органа первичной

профсоюзной организации производится:

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

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

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

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

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

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

## **XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

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

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

12.2. Право выбора конкретной меры взыскания принадлежит Работодателю, при этом учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства.

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

12.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Непредставление Работником письменного объяснения в течение двух рабочих дней на имя Работодателя не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.4. Наложение дисциплинарного взыскания на Работника оформляется приказом Работодателя на основании представления непосредственного руководителя Работника.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года Работодателем по собственной инициативе, просьбе самого Работника, по ходатайству непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового дисциплинарного проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

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

13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

13.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

13.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

13.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

13.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

14. Стороны договорились, что:

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

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

Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения

надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

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

14.5. 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 крайней меры их разрешения – забастовки.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54 ТК РФ).

14.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

14.9. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

14.10. Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2 Ровеньского района Белгородской области» **24 июня 2022 года** (протокол №3).

**НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР ПОДПИСАН:**

От имени работодателя:  
Директор МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2»

\_\_\_\_\_ М.В. Волочаева

От имени коллектива работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2»

\_\_\_\_\_ О.А. Фоменко

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Протокол общего собрания о начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора и об избрании представителя трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора (*Приложение №1*).
2. Протокол общего собрания трудового коллектива о принятии коллективного договора (*Приложение №2*).
3. Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение №3*).
4. Положение об оплате труда. (*Приложение №4*).
5. Форма расчетного листка (*Приложение №5*).
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. (*Приложение №6*).
7. Нормы выдачи смывающих средств. (*Приложение №7*).
8. Нормы выдачи СИЗ. (ст.221 ТК РФ). (*Приложение №8*).
9. Соглашение по охране труда. (*Смета расходования средств на охрану труда. План мероприятий по охране труда.*) (*Приложение №9*).

**ПРОТОКОЛ  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2»**

**10 июня 2022 года**

**№ 2**

Председатель – Волочаева М.В.

Секретарь - Борщева Т.П.

Присутствовали: 82 человека.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Выборы председателя, секретаря общего собрания трудового коллектива МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» (директор школы Волочаева М.В.).

2. О начале коллективных переговоров по формированию нового коллективного договора МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» на 2022-2025 годы.

(Доклад председателя профсоюзного комитета МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» Фоменко О.А.)

**Слушали по первому вопросу:** Волочаеву М.В., директора школы, которая довела до сведения присутствующих информацию о том, что для проведения общих собраний трудового коллектива необходимо выбрать председателя собрания, который будет отвечать за организацию деятельности общего собрания коллектива, а также секретаря, который будет вести протоколы собраний и отвечать за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

**Выступили:**

Бондаренко О.В., учитель математики, которая предложила избрать председателем собрания исполняющего обязанности директора школы Волочаеву М.В.

Макарова Т.А., заместитель директора, которая предложила избрать секретарем общего собрания трудового коллектива социального педагога Борщеву Т.П.

Степенко Г.Н., учитель начальных классов, которая предложила поддержать вышеназванные кандидатуры на должность председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива.

**Заслушав и обсудив** предложения о кандидатурах на должность председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива, общее собрание трудового коллектива **решило:**

1. Избрать:

1.1. председателем общего собрания трудового коллектива директора школы Волочаеву М.В.;

1.2. секретарем общего собрания трудового коллектива социального педагога Борщеву Т.П.

**Голосовали:**

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

**Слушали по второму вопросу:**

Духину Т.П., завхоза. Она предложила вести переговоры по формированию коллективного договора представителю коллектива.

**Выступили:**

**Черевашенко В.А.**, учитель русского языка и литературы. Она предложила поручить вести переговоры по формированию коллективного договора председателю профсоюзной организации Фоменко О.А.

**Решили:**

1. Начать формирование коллективного договора МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2».

2. Избрать представителем трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора Фоменко О.А.

**Голосовали:**

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

**Председатель:**

**М.В. Волочаева**

**Секретарь:**

**Т.П. Борщева**

**ПРОТОКОЛ  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2»**

24 июня 2022 года

№3

Председатель – Волочаева М.В.

Секретарь - Борщева Т.П.

Присутствовали: 82 человека

Отсутствовали: 0 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

2.18.1.1. Об утрате силы коллективного договора, регистрационный №24 от 17.06.2019 года.

2.18.1.2. Принятие коллективного договора работников МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2».

**1.Слушали:**

Волочаеву М.В., директора школы. Она выступила с предложением признать утратившим редакцию Коллективного договора МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2», прошедшего уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Ровеньского района Белгородской области 17 июня 2019 года (регистрационный номер №6), в связи с изменениями трудового законодательства.

**РЕШИЛИ:**

1.Признать утратившим редакцию Коллективного договора МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2», заключенного сторонами, прошедшего уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Ровеньского района Белгородской области 17 июня 2019 года (регистрационный номер №6).

**2.Слушали:**

Фоменко О.А., председателя профсоюзного комитета. Он зачитала проект коллективного договора МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» с приложениями на 2022 – 2025 годы.

**Выступили:**

Волочаева М.В., директор школы. Она объяснила необходимость и важность принятия коллективного договора.

Литовченко А.И., член профсоюза. Она внесла предложение принять коллективный договор работников МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» на 2022-2025 годы с приложениями.

**Решили:**

Принять коллективный договор работников МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» на 2022-2025 годы.

**Голосовали:**

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

**3. Слушали:**

Волочаеву М.В., директора школы. Она познакомила работников учреждения с правилами внутреннего трудового распорядка.

**Выступили:**

Сапрунова Л.Г., учителя. Она предложила принять правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

**Решили:**

Принять правила внутреннего трудового распорядка и рекомендовать исполняющему обязанности директора школы для утверждения.

**Голосовали:**

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

**Председатель:**

**М.В. Волочаева**

**Секретарь:**

**Т.П. Борщева**

**Приложение №3  
к Коллективному договору**

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2»,  
протокол №3 от 24.06. 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Ровеньская средняя  
общеобразовательная школа №2»  
от 24.06 2022 года № 205  
Директор: \_\_\_\_\_ М.В. Волочаева-

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2**  
**Ровеньского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2 Ровеньского района Белгородской области» (далее - школа).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.3. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному

договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально

опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами

работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### ***2.3. Перевод работника на другую работу***

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических

средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

#### **2.4. Порядок отстранения от работы**

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## ***2.5. Порядок прекращения трудового договора***

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем 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 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 обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных

- данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по

вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической

- документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
  - выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
  - совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
  - компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
  - своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в

- соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### 3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **4. Обязанности и полномочия администрации**

### 4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией

- и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

### **5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

#### 5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к

имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

#### 5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### 5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в

экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

### **6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

#### 6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

6.6. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

- 7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
- 7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (\_\_\_-го и \_\_\_-го числа каждого месяца).
- 7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».
- 7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

- 9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.
- 9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.
- 9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

11.8. С вновь принятыми [Правилами](#) внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение №4**  
**к Коллективному договору**

ПРИНЯТО:

на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2», протокол №1 от 30.08. 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2» от 30 августа 2021 года № 330  
Директор: \_\_\_\_\_ М.В. Волочаева-

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования**

Система оплаты труда разработана для МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа», реализующего программы начального общего, основного общего образования (далее – общеобразовательная организация), и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ, и прочего персонала (административного и учебно-вспомогательного).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

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

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного образовательного стандарта, определяемая общеобразовательным организациям самостоятельно;

У – количество учащихся в общеобразовательной организации.

## **2. Формирование и распределения фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций**

2.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательной организации) формирует фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в разрезе каждой общеобразовательной организации в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

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

где:

ФОТстр – фонд стимулирования руководителей общеобразовательной организации;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

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

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

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

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

– стимулирующие выплаты за эффективность по результатам труда (приложение № 1 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования);

– стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

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

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

В случае если руководитель одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

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

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

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

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

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

стимулирования руководителей общеобразовательных организаций.

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

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

На основании данного протокола орган управления образованием издает приказ о стимулировании руководителя общеобразовательной организации.

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

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

3.1. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где ш – стимулирующая доля ФОТ<sub>оо</sub>.

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

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

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

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{бауп}} + \text{ФОТ}_{\text{бпп}} + \text{ФОТ}_{\text{бвуп}} + \text{ФОТ}_{\text{боп}},$$

где:

ФОТ<sub>бауп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ<sub>бпп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ<sub>бвуп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ<sub>боп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

$$\text{V}_{\text{бпп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{пп},$$

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

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

$$\text{ФОТ}_{\text{бпп}} = \text{ФОТ}_{\text{буч.}} + \text{ФОТ}_{\text{бппп}},$$

где:

ФОТ<sub>буч.</sub> – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТ<sub>бппп</sub> – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

#### **4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), общеобразовательной организации**

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

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

где:

ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

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

где:

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

4.2. ФОТбуч – состоит из общей и специальной частей.

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

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

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):
- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

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

Рекомендованное значение ФОТнз – до 15 процентов.

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

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

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

– специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложениям № 3 и № 5 к Методике;

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

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

– гарантированные выплаты (за отраслевые награды), за ученую степень;

– поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности согласно приложению № 2 к Методике.

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

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

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

## **5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)**

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

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

где:

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

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

К1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа; количество человек в классе общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, установлено приложением № 9 к Методике).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

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

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

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

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве

обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

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

– 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

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

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

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

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

$K_6 = 0,10$  за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

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

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

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

– 0,35 – 0,25 – для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;

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

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

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

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

где:

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

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

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

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя – 2 часа.

Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и

групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

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

где:

Днз – дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

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

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

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

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

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 2,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

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

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

Рекомендуется:

– в 1 классах – до 2 часов в неделю;

– во 2 – 4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;

– в 5 – 9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов в неделю;

– в 10 – 11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

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

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

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

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

#### **6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника**

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

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

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

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

#### **7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста**

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

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся – до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся – до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся – до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся – до 5 единиц.

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

#### **8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя**

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

#### **9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций**

Заработная плата педагогическим работникам образовательных организаций города Белгорода и Белгородского района, ведущим занятия с обучающимися Белгородской области, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде и Белгородском районе, при наличии подтверждающих документов (в соответствии с нормативными актами Белгородской области), исчисляется на основании отдельного тарификационного списка ежемесячно.

#### **10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций**

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

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

### **11. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

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

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

12.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кри) всех категорий.

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

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

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

12.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации.

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации приводится в приложении № 2 к Методике.

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

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

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

3000 рублей;

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

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат).

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

### **13. Стимулирующие выплаты за занятия с обучающимися, временно находящимися на длительном лечении**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогическим работникам общеобразовательной организации, ведущим занятия с обучающимися, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде и Белгородском районе, планируется в размере 30 процентов от суммы базовых должностных окладов с учетом педагогической нагрузки и распределяется по критериям оценки профессиональной деятельности в соответствии с ежемесячной тарификацией.

### **14. Порядок отнесения государственных и муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей**

14.1. Государственные и муниципальные общеобразовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

14.2. Отнесение организаций образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 1

| <b>№ п/п</b> | <b>Показатели</b>   | <b>Условия</b>  | <b>Количество баллов</b> |
|--------------|---|---|--------------------------|
| <b>1</b>     | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>                 |
| 1.           | Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях   | за каждого обучающегося (воспитанника)                              | 0,3                      |
| 2.           | Количество дошкольных групп в общеобразовательных организациях  | за 1 группу   | 10                       |
| 3.           | Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательных организаций:                                      |   |                          |
|              | в многопрофильных   | за каждого обучающегося   | 0,3                      |
|              | в однопрофильных  | за каждого обучающегося (воспитанника)                              | 0,5                      |
| 4.           | Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях | за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)                   | 15                       |
| 5.           | Количество работников в образовательной организации   | за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего: | 1                        |
|              |   | 1 квалификационную категорию  | 0,5                      |

|     |  |   |                   |
|-----|--|---|-------------------|
|     |  | высшую квалификационную категорию   | 1                 |
| 7.  | Наличие групп продленного дня  |   | 20                |
| 8.  | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях   | за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников  | 10                |
|     |  | за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме | 30                |
| 9.  | Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)                        | за каждое указанное структурное подразделение:  |                   |
|     |  | до 100 человек;   | 20                |
|     |  | от 100 до 200 человек;  | 30                |
|     |  | свыше 200 человек   | 50                |
| 10. | Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях  | за каждого дополнительно  | 0,5               |
| 11. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов   | за каждый класс   | 10                |
| 12. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)                  | за каждый вид   | 15                |
| 13. | Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой  | за каждый вид   | 15                |
| 14. | Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации  | за каждую единицу   | 3, но не более 20 |
| 15. | Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц                               | за каждый вид   | 50                |
| 16. | Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов  | за каждый вид   | 20                |
| 17. | Наличие обучающихся (воспитанников) общеобразовательных учреждениях, организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника)  | 0,5               |
| 18. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских   | за каждую мастерскую от степени оборудованности   | 10                |
| 19. | Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг   | на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год  | 10                |
|     |  | на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год   | 20                |

|     |                                    |  |    |
|-----|------------------------------------|--|----|
|     |                                    | на сумму свыше<br>1,0 млн. руб. за год | 50 |
| 20. | Наличие экспериментальной площадки | на уровне области                      | 15 |

### **15. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада**

15.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

15.2. При наличии других показателей, не предусмотренных пунктом 14.2 настоящей Методики, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, орган управления образованием по подчиненности общеобразовательной организации определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. При этом количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и прибавляется к количеству баллов за указанные в пункте 14.2 раздела 14 Методики показатели.

15.3. По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 14.2 раздела 14 Методики, указано максимально возможное количество баллов. Максимально возможное количество баллов по показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 14.2 раздела 14 Методики, устанавливается органом управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находятся образовательные организации.

15.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) общеобразовательных организаций определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года; по структурным подразделениям дополнительного образования и дошкольного образования – по списочному составу обучающихся (воспитанников) на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в структурных подразделениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

15.5. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

15.6. Орган исполнительной власти области, органы местного самоуправления, в

| №<br>п/п | Наименование общеобразовательной организации | Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов |           |            |           |
|----------|--|---|-----------|------------|-----------|
|          |  | I группа  | II группа | III группа | IV группа |
| 1        | 2  | 3   | 4         | 5          | 6         |
| 2.       | Общеобразовательные организации              | свыше 500   | до 500    | до 350     | до 200    |

ведомственной принадлежности которого находятся общеобразовательные организации: относит общеобразовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов,

экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом вышестоящего органа управления образования области.

15.7. Группы по оплате труда для руководящих работников общеобразовательных организаций (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 2

## **16. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации**

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

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

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (приложение № 1 к Методике).

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

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

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

где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3 – 4;

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

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

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

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

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

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук – 0,3;

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

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

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

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

Таблица 3

| <b>Группы общеобразовательных организаций</b> | <b>Наименование и величина коэффициента</b> |
|---|---|
| группа 101 – 200 учеников                     | $K = 0,6 – 1,7$                             |
| группа до 100 учеников                        | $K = 0,4 – 1,0$                             |

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

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

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{овз} + K_{сп} + K_d + K_b + K_{мо} + K_{цвс} + K_k),$$

где:

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

$K_n$  – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

$K_c$  – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

$K_{овз}$  – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

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

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

$K_d$  – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

$K_{мо}$  – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях – 0,2;

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

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

## 17. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления

общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

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

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

### **18. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

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

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

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором, согласно приложению № 7 – 8 к Методике.

### **19. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты**

19.1. Для областных государственных общеобразовательных организаций (лицей-интернат и гимназия-интернат) к базовым окладам:

– педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) за работу в лицее и гимназии применять коэффициент 1,15;

– педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) за реализацию федеральных образовательных стандартов общего образования и для детей с ограниченными возможностями здоровья применять коэффициент 1,14;

– педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, заместителей директоров по административно-хозяйственной части, главных бухгалтеров за работу в общеобразовательных школах-интернатах применять коэффициент 1,15.

19.2. Для общеобразовательных организаций устанавливаются компенсационные выплаты:

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

В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов

вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

## **20. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно,**

### **а также находящихся на длительном лечении в детских больницах**

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике.

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

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

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,45.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

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

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

## **21. Поправочные коэффициенты**

### **для общеобразовательных организаций**

Для общеобразовательной организации сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных настоящим постановлением.

## **22. Гарантии по оплате труда**

При переходе с 1 сентября 2019 года на новую систему оплаты труда у отдельных сотрудников образовательных организаций возможно незначительное уменьшение заработной платы в связи с изменением структуры заработной платы.

При условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения сотрудниками работ по той же квалификации установить им временно на переходный период дополнительную оплату труда до уровня заработной платы, выплачиваемой до 1 сентября 2019 года за счет средств утвержденного фонда оплаты. Доплата устанавливается

руководителем учреждения в соответствии с локальным актом (протоколом, приказом) на период учебного года с 1 сентября 2019 года по 31 августа 2020 года.

**Приложение № 1**  
**к положению о формировании системы оплаты труда и**  
**стимулирования работников муниципальных**  
**общеобразовательных организаций, реализующих**  
**программы начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

**Положение**  
**о распределении фонда стимулирования**  
**руководителей общеобразовательных организаций**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей общеобразовательных организаций в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Стимулирование руководителей общеобразовательных организаций производится из средств фонда стимулирования руководителей каждой общеобразовательной организации.

**2. Условия стимулирования**

2.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);

– достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

– наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

– высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);

– высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

– организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;

– участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

– низкий по сравнению с областным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования, в данной общеобразовательной организации;

– показатели реализации программ профессиональной подготовки обучающихся (охват обучающихся профессиональным обучением, процент обучающихся, осваивающих две профессии, охват обучающихся изучением строительных специальностей, процент обучающихся, успешно сдавших квалификационные экзамены, охват обучающихся изучением автодела).

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

– материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

– обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);

– обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;
- эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

#### 2.3. Кадровые ресурсы учреждения:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

#### 2.4. Социальный критерий:

- отсутствие отчислений из учреждения в 1 – 9 классах, сохранение контингента в 10 – 11 классах;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;
- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;
- занятость учащихся во внеурочное время.

#### 2.5. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);
  - исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.);
  - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;
  - объемы привлечения внебюджетных средств;
  - повышение заработной платы работников;
- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и областного уровней.

#### 2.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

- высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;
- снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки;
- организация обеспечения учащихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);
- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

#### 2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

### **3. Порядок стимулирования**

3.1. Распределение фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее – Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада, установленного в зависимости от группы оплаты труда руководителей на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам учебных

полугодий.

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

3.2. Орган управления образования представляет в Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для стимулирования их руководителей. Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителя и давать необходимые пояснения.

Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя принимает решение о размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителя, решение оформляется протоколом. На основании протокола орган управления образования издает приказ о стимулировании руководителей.

**Приложение № 2**  
**к положению о формировании системы оплаты**  
**труда и стимулирования муниципальных**  
**общеобразовательных организаций, реализующих**  
**программы начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**МБОУ «Ровеньская средняя общеобразовательная школа №2»**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», приказом управления образования администрации муниципального района «Ровеньский район» от 09.01.2020 № 10 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций Ровеньского района, реализующих программы начального, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников ОУ ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются четыре раза в год (по итогам учебных четвертей).

1.4. Система стимулирующих выплат включает: гарантированные доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников ОУ за предыдущее полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года, четверти.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется комиссией по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда заработной платы работников ОУ (далее - Комиссия), создаваемой при Управляющем совете ОУ.

2.2. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт.

2.3. Основанием для стимулирования работников ОУ является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация ОУ готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников в отчётный период и направляет её в Комиссию.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации представленные результаты возвращаются администрации ОУ для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники ОУ вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Управляющий совет. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам и направляет его в администрацию ОУ для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

2.11.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

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

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;

- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям "доброжелательности";
- участие в проектной деятельности.

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

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

2.14. Стимулирующие выплаты делятся на группы:

1) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;

2) стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

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

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

- за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

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

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

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

**2.19.** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по ОУ

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ**

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ОУ самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится один раз в полугодие с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с учредителем.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы:

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **УЧИТЕЛЯ** общеобразовательного учреждения  
по итогам **полугодия 20\_\_-20\_\_** учебного года

| Критерии  | Показатели   | Количество баллов  | Периодичность            | Число баллов по критериям и %<br>проставляем по тем критериям, где требуется |
|---|--|--|--------------------------|--|
| <b>1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы</b>      | 1.1. Участие в инновационной деятельности (Сберкласс, Точка роста, ФИС ОКО –Тьютор и др., приказ по инновационной деятельности).   | 2 балла - уровень ОУ,<br>3 балла - муниципальный уровень,<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов - всероссийский, международный уровни. | На срок действия проекта |  |
|   | 1.2. Участие в экспертных предметных комиссиях (ЕГЭ, ОГЭ)  | 3 балла – региональный уровень,<br>2 балла – муниципальный уровень.<br><i>За каждый вид участия 1 раз</i>  | в течение полугодия      |  |
|   | 1.3. Участие в экспертных предметных комиссиях (олимпиады, смотры, конкурсы и др.)   | 2 балла – региональный уровень,<br>1 балла – муниципальный уровень.<br><i>За каждый вид участия 1 раз</i>  | в течение полугодия      |  |
| <b>2. Участие в реализации модели внутришкольной системы повышения квалификации</b> | 2.1. Руководство МО.   | 5 баллов – РМО<br>3 балла - ММО<br>2 балла - ШМО   | в течение полугодия      |  |
|   | 2.2. Участие в деятельности педагогических объединений (выступления педагога на МО, кроме руководителей методических объединений)  | 1 балла - уровень ОУ,<br>2 балла - муниципальный уровень,<br>3 балла – региональный (межмуниципальный) уровень                                   | в течение полугодия      |  |
|   | 2.3. Наличие целостного обобщённого педагогического опыта (в течение года)   | 2 балла - уровень ОУ,<br>5 балла - муниципальный уровень,<br>10 баллов - региональный уровень.   | в течение года           |  |
|   | 2.4. Публикация методических материалов из опыта работы, наличие печатных изданий (кроме Интернет-публикаций)  | 3 балла - муниципальный уровень,<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов – всероссийский уровень.  | в течение полугодия      |  |
|   | 2.5. Очное участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах проводимых управлением образования Ровенского района, Департаментом образования Белгородской области, Министерством образования РФ. | 2 балла - муниципальный уровень,<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов – всероссийский уровень.  | в течение полугодия      |  |
|   | 2.6. Участие в работе стажировочных площадок по распространению опыта работы.  | 5 баллов.  | в течение полугодия      |  |

|  |  |  |                          |  |
|--|--|--|--------------------------|--|
|  | 2.7. Участие в профессиональных конкурсах («Учитель года», «За нравственный подвиг учителя», «Воспитать человека» и др.)<br><b>Примечание:</b> баллы устанавливаются на год  | Участие: в 1 туре – 3 балла<br>во 2 туре – 5 баллов,<br><i>Наличие достижений:</i><br>10 баллов - муниципальный уровень (победитель, призер),<br>20 баллов - региональный уровень,<br>30 баллов – всероссийский уровень. | в течение года           |  |
|  | 2.8. Участие в конкурсах методических разработок, видео-уроков и др, в рамках мероприятий проводимых Управлением образования Ровенского района, Департаментом образования Белгородской области, Министерством образования РФ   | муниципальный уровень:<br>1 балл - участие<br>3 балла – победитель, призер.<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов – всероссийский уровень.   | в течение полугодия      |  |
|  | 2.9.Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в месяц)   | 5 баллов.  | в течение полугодия      |  |
| <b>3. Создание элементов образовательной инфраструктуры</b><br>(оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.) | 3.1. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией).   | до 3 баллов - принят без замечаний.  | в течение полугодия      |  |
|  | 3.2.Участие в оформлении образовательной инфраструктуры, благоустройстве школьной территории.  | до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно).  | в течение полугодия      |  |
|  | 3.3. Ведение школьного сайта и его систематическое обновление.   | до 20 баллов (количество баллов определяется комиссионно).   | в течение полугодия      |  |
|  | 3.4. Ведение баз электронным мониторингов (ЭМОУ, КПМО, Виртуальная школа, Навигатор, ГТО и др.)  | по 2 балла за каждый   | в течение полугодия      |  |
| <b>4. Реализация проектов</b>  | 4.1. Участие в реализации проектов внесенных в систему АИС (Функциональная грамотность, Проект «Курс на ЕГЭ», Самоподготовка, Наставничество, К успеху вместе, Финансовая грамотность и др. приказ об участии в проекте)   | Участие в реализации проектов:<br>-6 баллов – всероссийские проекты,<br>-4 балла - региональные проекты,<br>-2 балла - муниципальные проекты<br>-1балл – школьные проекты  | На срок действия проекта |  |
|  | 4.2. Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж обучающихся, родителей и общественности:<br>Учитывается участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, праздниках, поселка, района, в работе с социальными партнерами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные | по 1 баллу за участия  | в течение полугодия      |  |

|  |   |  |    |     |                |                     |
|--|---|--|----|-----|----------------|---------------------|
|  | документально, многократность участия   |  |    |     |                |                     |
| <b>5. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</b>                                      | 5.1. Единый государственный экзамен в 11(12) классах  |  |    |     |                |                     |
|  | 5.1.Единый государственный экзамен  | Успеваемость учащихся по предмету:<br>100%- 6 баллов<br>95-99% - 4 балла<br>91-94% - 2 балла<br>90 % и ниже – 0 баллов   |    |     | в течение года |                     |
|  | 5.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах  |  |    |     |                |                     |
|  | 5.2. Государственная (итоговая) аттестация  | Успеваемость учащихся по предмету (учитываем сдавших с первого раза)<br>100 % - 6 баллов<br>95-99 % - 4 балла<br>91-94 % - 2 балла<br>90% и ниже – 0 баллов<br>Дополнительные баллы за качество знаний:<br>100-85% - 8 баллов<br>84-75 % - 6 балла<br>74-65 % - 4 балла<br>64-51 % - 2 балла   |    |     | в течение года |                     |
|  | 5.3. Независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, независимые срезы по заявлению (с приказом), тестирования (ВПР, НИКО и др.) |  |    |     |                |                     |
|  | Качество знаний на «4» и «5» (среднее) при 100 % успеваемости   | Группа сложности предмета  |    |     |                |                     |
|  |   | I  | II | III | IV             | в течение полугодия |
|  | 80-100  | 6  | 5  | 4   | 3              |                     |
|  | 70-79   | 5  | 4  | 3   | 2              |                     |
|  | 60-69   | 4  | 3  | 2   | -              |                     |
| 51-59  | 3   | 2  | -  | -   |                |                     |
| <b>6.Подитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)</b> | 6.1. Победители призеры предметных олимпиадах.  | <i>Муниципальный уровень (за каждое призовое место):</i><br>победитель – 3 балла,<br>призёр – 2 балла.<br><i>Региональный уровень(за каждое призовое место):</i><br>победитель – 5 баллов,<br>призёр – 4 балла.<br><i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i><br>победитель – 8 баллов,<br>призёр – 6 баллов.<br><i>Международный уровень (за каждое призовое место)– 10 баллов.</i> |    |     | в течение года |                     |
|  | 6.2. Победители и призеры творческих и  | <i>Муниципальный уровень (за каждое призовое место):</i>   |    |     | в течение      |                     |

|  |  |   |                     |  |
|--|--|---|---------------------|--|
|  | интеллектуальных конкурсов, творческих работ по предметам учебного плана (очные конкурсы)  | победитель – 3 балла<br>призер – 2 балла,<br><i>Региональный уровень (за каждое призовое место):</i><br>победитель – 4 балла<br>призер – 3 балла,<br><i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i><br>победитель – 5 баллов<br>призер – 4 балла,<br><i>Международный уровень – 6 баллов (за каждое призовое место).</i><br><b>Примечание:</b> достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению.<br>Результаты по разным направлениям суммируются. | года                |  |
|  | 6.3. Достижения обучающихся в творческих конкурсах, смотрах и др. (учитываются при наличии призового места) в рамках внеклассной деятельности. | 5 баллов - международный уровень,<br>3 балла - всероссийский уровень,<br>2 балла - региональный уровень,<br>1 балл - муниципальный уровень<br><b>Примечание:</b> достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению.<br>Результаты по разным направлениям суммируются  | в течение года      |  |
|  | 6.4 Организация участия обучающихся в заочных конкурсах  | 3 балла   | в течение полугодия |  |
|  | 6.5 Результативное личное участие педагога в творческих конкурсах  | до 3 баллов (устанавливается комиссионно)   | в течение полугодия |  |
|  | 6.6 Результативное личное участие педагога в тестировании ГТО  | до 3 баллов (устанавливается комиссионно)   | в течение полугодия |  |
|  | 6.7 Организация работы школьного музея   | до 5 баллов (устанавливается комиссионно)   | в течение полугодия |  |
| <b>7. Участие в коллективных педагогических проектах</b> | 7.1. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ОГЭ, ЕГЭ, итоговое собеседование                            | до 5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов  | в течение полугодия |  |
|  | 7.2. Качественное исполнение функций организаторов в период проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.                | до 2 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей и контролирующих органов  | в течение полугодия |  |
|  | 7.3. Проведение мероприятий по преподаваемому предмету   | 1 балл за мероприятие, до 5 баллов (устанавливается комиссионно).   | в течение полугодия |  |
| <b>8. Организация физкультурно-оздоровительной</b>       | 8.1. Результаты участия обучающихся в районной спартакиаде школьников.   | По рейтингу участия школы в спартакиаде (по средним и основным школам):<br>1 место – 10 балла,  | в течение года      |  |

|   |  |  |                     |  |
|---|--|--|---------------------|--|
| работы  |  | 2 место – 7 балла,<br>3 место -5 балла,<br>участие в спартакиаде – 1 балл.<br><b>Примечание:</b> баллы учитываются по итогам участия школы в спартакиаде, итоговый результат по итоговому протоколу-рейтингу   |                     |  |
|   | 8.2. Достижения обучающихся в спортивных соревнованиях (не входящие в Спартакиаду; учитываются при наличии призового места)  | 5 баллов - международный уровень,<br>3 балла - всероссийский уровень,<br>2 балла - региональный уровень,<br>1 балл - муниципальный уровень<br><b>Примечание:</b> достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению.<br>Результаты по разным направлениям суммируются | В течение полугодия |  |
|   | 8.3. Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО (доля обучающихся, получивших значки отличия, от общего количества обучающихся 1-11 классов)  | 10 баллов – 70-100%<br>7 баллов – 61-69%<br>5 баллов - 50-60%<br>3 балла – 49% и менее   | в течение года      |  |
|   | 8.4 Руководство оздоровительным лагерем  | 5 баллов   | в течение года      |  |
| 9.Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя | 9.1. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества учащихся стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних  | 5 баллов – при отсутствии нарушений;<br>2 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения.   | в течение полугодия |  |
|   | 9.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.   | 4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин;<br>2 балла – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения.  | в течение полугодия |  |
|   | 9.3. Отсутствие обоснованных обращения учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе и высокий уровень решения конфликтных ситуаций классным руководителем  | 2 балла - при отсутствии.  | в течение полугодия |  |
|   | 9.4. Активное выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, сообщение о выявленных несовершеннолетних и семьях и результатах индивидуальной профилактической работы в органы и учреждения системы профилактики, в том числе в органы внутренних дел | 1 балл за каждый случай выявления и сообщения о выявленных несовершеннолетних и семьях   | в течение полугодия |  |
| 10. Исполнение  | 10.1 Комиссия по заполнению и выдаче аттестатов  | 5 баллов   | в течение           |  |

|                                |  |   |                        |  |
|--------------------------------|--|---|------------------------|--|
| дополнительных<br>обязанностей | (приказ)   |   | года                   |  |
|                                | 10.2 Комиссия по стимулированию (приказ)                           | 5 баллов  | в течение<br>полугодия |  |
|                                | 10.3 Своевременная постановка на учет юношей допризывного возраста | 5 баллов  | в течение<br>полугодия |  |
|                                | 10.4 Ведение школьных групп в социальных сетях                     | 5 баллов – руководство,<br>3 балла - активное участие | в течение<br>полугодия |  |
| <b>Итого</b>                   |  |   |                        |  |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
**УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА** общеобразовательного учреждения  
по итогам \_\_ полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

| Критерии   | Показатели критериев   | Кол-во баллов по каждому показателю критериев                 | Периодичность       | Число баллов по критериям |
|--|--|---|---------------------|---------------------------|
| <b>1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b> | 1.1. Охват учащихся логопедической помощью (превышение нормы плановой наполняемости групп (считается по средней посещаемости). | 1 балл за каждого ребёнка, превышающего наполняемость группы. | В течение полугодия |                           |
|  | 1.2 Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью.   | 80-100% - 3 балла;<br>60-79% - 2 балла;<br>40-60% - 1 балл.   | В течение полугодия |                           |
|  | 1.3. Положительная динамика развития устной и письменной речи учащихся:  | 80-100% - 3 балла;<br>60-79% - 2 балла;<br>40-60% - 1 балл.   | В течение полугодия |                           |
|  | 1.4. Результативность работы в ПМПк школы. Обследование детей, направляемых на ППК и ТППМК                                     | 10 баллов   | В течение полугодия |                           |
|  | 1.5. Снижение количества учащихся с проблемами в речи по итогам отчетного периода.   | 1 балл за каждого ребёнка                                     | В течение года      |                           |
|  | 1.6. Перевод обучающихся с нарушениями речи на обучение по ООП   | 5 баллов за каждого ребёнка                                   | В течение полугодия |                           |
|  | 1.7. Положительная динамика результатов выполнения логопедическими группами контрольных срезов                                 | 80-100% - 3 балла;<br>60-79% - 2 балла;<br>40-60% - 1 балл.   | В течение полугодия |                           |

|   |  |   |                     |  |
|---|--|---|---------------------|--|
| <b>2. Внедрение современных информационных технологий</b> | 2.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении.  | использует систематически – 2 балла; использует периодически – 1 балл.  | В течение полугодия |  |
|   | 2.2. Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, проводимых в рамках мероприятий Управления образования Ровеньского района, Департамента образования Белгородской области, Министерства образования РФ  | 7 баллов – всероссийский уровень, 5 баллов – региональный уровень, 3 балла – муниципальный уровень  | В течение полугодия |  |
| <b>3. Профессиональные достижения</b>                     | 3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.<br><i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i> | <b>Очные:</b><br>10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень.<br><b>Заочные:</b> 3 балла – всероссийский уровень.  | В течение года      |  |
|   | 3.2. Наличие публикаций методических разработок из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, допущенных редакционным советом<br><i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</i>  | 7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень.   | В течение полугодия |  |
|   | 3.3. Наличие обобщенного опыта работы  | 2 балла - уровень ОУ,<br>5 балла - муниципальный уровень,<br>10 баллов - региональный уровень.  | В течение года      |  |
| <b>4. Включенность в методическую работу</b>              | 4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, РМО и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) проводимых Управлением образования Ровеньского района, Департаментом образования Белгородской области, Министерством образования РФ                    | 7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень;<br><i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам баллы суммируются.</i> | В течение полугодия |  |
| <b>5. Взаимодействие со специалистами</b>                 | 5.1. Активное взаимодействие по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья со специалистами Т ПМПК, ДОУ, учреждениями здравоохранения, КДН   | По 1 баллу за каждое совместное мероприятие.  | В течение полугодия |  |
|   | 5.2. Активное выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, сообщение о выявленных несовершеннолетних и семьях и результатах индивидуальной профилактической работы в органы и учреждения системы профилактики, в том числе в   | 1 балл за каждый случай выявления и сообщения о выявленных несовершеннолетних и семьях  | В течение полугодия |  |

|  |   |  |                          |  |
|--|---|--|--------------------------|--|
| <b>6. Общественная деятельность</b>              | 6.1. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ОГЭ, ЕГЭ, итоговое собеседование   | до 5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов   | В течение полугодия      |  |
|  | 6.2. Качественное исполнение функций организаторов в период проведения Всероссийской олимпиады школьников, ВПР.   | до 2 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей и контролирующих органов   | В течение полугодия      |  |
|  | 6.3. Участие в общественной деятельности жизни школы (профком, управляющий совет, творческие группы, наставничество, оператор электронных баз, координатор интеллектуальных конкурсов, оздоровительный лагерь)  | 3 балла за каждый вид деятельности.  | В течение полугодия      |  |
| <b>7. Реализация проектов</b>                    | 7.1. Участие в реализации проектов, внесенных в систему АИС   | Участие в реализации проектов:<br>6 баллов – всероссийские проекты,<br>4 балла - региональные проекты,<br>2 балла - муниципальные проекты<br>1 балл – школьные проекты | На срок действия проекта |  |
|  | 7.2. Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж обучающихся, родителей и общественности:<br>Учитывается участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, праздниках, поселка, района, в работе с социальными партнерами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально, многократность участия. | по 1 баллу за участия  | в течение полугодия      |  |
| <b>8. Исполнение дополнительных обязанностей</b> | 8.1 Комиссия по заполнению и выдаче аттестатов (приказ)   | 5 баллов   | В течение года           |  |
|  | 8.2 Комиссия по стимулированию (приказ)   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|  | 8.3 Своевременная постановка на учет юношей допризывного возраста   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|  | 8.4 Ведение школьных групп в социальных сетях   | 5 баллов – руководство,<br>3 балла - активное участие  | В течение полугодия      |  |
|  | 8.5 Организация подвоза школьников  | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|  | 8.6. Организация питания школьников   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|  | 8.7. Организация трудоустройства школьников в летний период   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |

|   |  |   |                     |  |
|---|--|---|---------------------|--|
| <b>9. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.)</b> | 9.1. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией). | до 3 баллов - принят без замечаний.                         | В течение полугодия |  |
|   | 9.2. Участие в оформлении образовательной инфраструктуры, благоустройстве школьной территории.                                     | до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно). | В течение полугодия |  |
|   | 9.3. Ведение баз электронным мониторингов (ЭМОУ, КПОУ, Виртуальная школа, Навигатор, ГТО и др.)                                    | по 2 балла за каждый  | В течение полугодия |  |
|   |  | <b>Итого</b>  |                     |  |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА  
по итогам полугодия 20 -20 учебного года**

| <b>Критерии</b>  | <b>Показатели критериев</b>   | <b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>                               | <b>Периодичность</b> | <b>Число баллов по критериям</b> |
|--|---|--|----------------------|----------------------------------|
| <b>1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b> | 1.1. Охват учащихся, включенных в коррекционную работу (превышение плановой наполняемости групп). | 1 балл за каждого ребёнка, превышающего наполняемость группы.                      | В течение полугодия  |                                  |
|  | 1.2. Положительная динамика коррекционно-развивающей работы обучающихся с ОВЗ.                    | 80-100% - 3 балла;<br>60-79% - 2 балла;<br>40-60% - 1 балл.                        | В течение полугодия  |                                  |
|  | 1.3. Снижение количества учащихся с проблемами в обучении.  | 1 балл за каждого ребёнка  | В течение полугодия  |                                  |
|  | 1.4. Перевод обучающихся с ОВЗ на более сложный вариант программы.                                | 5 баллов за каждого ребёнка, переведённого ПМПК на более сложный вариант программы | В течение полугодия  |                                  |
|  | 1.5. Положительная динамика развития эмоционально-волевой сферы учащихся с девиантным поведением. | 80-100% - 3 балла;<br>60-79% - 2 балла;<br>40-60% - 1 балл.                        | В течение полугодия  |                                  |
|  | 1.6. Результативность коррекционной работы с детьми «группы риска».                               | 1 балл за каждого ребёнка, снятого с учёта   | В течение полугодия  |                                  |
|  | 1.7. Эффективность консультационной работы с родителями обучающихся.                              | 1 балл за каждое выступление перед родителями                                      | В течение полугодия  |                                  |

|   |  |   |                     |  |
|---|--|---|---------------------|--|
|   | 1.8. Высокий уровень адаптации обучающихся к новым условиям обучения при переходе на новую ступень обучения.   | 80-100% - 3 балла;<br>60-79% - 2 балла;<br>40-60% - 1 балл.   | В течение года      |  |
|   | 1.9. Результативность работы в ПМПк школы. Обследование детей, направляемых на ППК и ТПМПК   | 10 баллов   | В течение полугодия |  |
| <b>2. Внедрение современных информационных технологий</b> | 2.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении.  | использует систематически-2 балла;<br>использует периодически - 1 балл.                                   | В течение полугодия |  |
|   | 2.2. Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, проводимых в рамках мероприятий Управления образования Ровеньского района, Департамента образования Белгородской области | 7 баллов – всероссийский уровень,<br>5 баллов – региональный уровень,<br>3 балла – муниципальный уровень  | В течение полугодия |  |
| <b>3. Профессиональные достижения</b>                     | 3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.<br><i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в</i>                    | <b>Очные:</b><br>10 баллов – всероссийский уровень;<br>8 баллов – региональный уровень;                   | В течение года      |  |
|   | 3.2. Наличие публикаций методических разработок из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, допущенных редакционным советом  | 7 баллов – всероссийский уровень;<br>5 баллов – региональный уровень;<br>3 балла – муниципальный уровень. | В течение полугодия |  |
|   | 3.3. Наличие обобщенного опыта работы  | 2 балла - уровень ОУ,<br>5 балла - муниципальный уровень,<br>10 баллов - региональный уровень.            | В течение года      |  |
| <b>4. Включенность в методическую работу</b>              | 4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, РМО и др. (выступления, организация выставок,           | 7 баллов – всероссийский уровень;<br>5 баллов – региональный уровень;<br>3 балла – муниципальный уровень; | В течение полугодия |  |
| <b>5. Взаимодействие со специалистами</b>                 | 5.1 Активное взаимодействие по вопросам преемственности по вопросам со специалистами ТПМПК , ДОУ, центра занятости, учреждений здравоохранения                                 | 1 балл за каждое совместное мероприятие.  | В течение полугодия |  |
|   | 5.2.. Активное выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, сообщение о выявленных несовершеннолетних и семьях и результатах         | 1 балл за каждый случай выявления и сообщения о выявленных несовершеннолетних и семьях                    | В течение полугодия |  |
| <b>6. Общественная деятельность</b>                       | 6.1. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ОГЭ, ЕГЭ, итоговое собеседование  | до 5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов              | В течение полугодия |  |
|   | 6.2. Качественное исполнение функций организаторов в период проведения Всероссийской олимпиады школьников, ВПР.  | до 2 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей и контролирующих органов                  | В течение полугодия |  |

|   |   |  |                          |  |
|---|---|--|--------------------------|--|
|   | 6.3. Участие в общественной деятельности жизни школы (профком, управляющий совет, творческие группы, наставничество, оператор электронных баз, координатор) | 3 балла за каждый вид деятельности.  | В течение полугодия      |  |
| <b>7. Реализация проектов</b>   | 7.1. Участие в реализации проектов, внесенных в систему АИС   | Участие в реализации проектов:<br>6 баллов – всероссийские проекты,<br>4 балла - региональные проекты, | На срок действия проекта |  |
|   | 7.2. Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж обучающихся, родителей и общественности:  | по 1 баллу за участия  | в течение полугодия      |  |
| <b>8. Исполнение дополнительных обязанностей</b>  | 8.1 Комиссия по заполнению и выдаче аттестатов (приказ)   | 5 баллов   | В течение года           |  |
|   | 8.2 Комиссия по стимулированию (приказ)   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|   | 8.3 Своевременная постановка на учет юношей допризывного возраста   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|   | 8.4 Ведение школьных групп в социальных сетях   | 5 баллов – руководство,<br>3 балла - активное участие  | В течение полугодия      |  |
|   | 8.5 Организация подвоза школьников  | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|   | 8.6. Организация питания школьников   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
|   | 8.7. Организация трудоустройства школьников в летний период   | 5 баллов   | В течение полугодия      |  |
| <b>9. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.)</b> | 9.1. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией).                          | до 3 баллов - принят без замечаний.  | В течение полугодия      |  |
|   | 9.2.Участие в оформлении образовательной инфраструктуры, благоустройстве школьной территории.   | до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно).  | В течение полугодия      |  |
|   | 9.3. Ведение баз электронным мониторингов (ЭМОУ, КПМО, Виртуальная школа, Навигатор, ГТО и др.)   | по 2 балла за каждый   | В течение полугодия      |  |
|   |   | <b>Итого</b>   |                          |  |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
**ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ**  
 по итогам \_\_ полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

| Критерии                                       | Показатели критериев   | Кол-во баллов по каждому показателю критериев  | Периодичность       | Число баллов по критериям |
|--|--|--|---------------------|---------------------------|
| <b>1. Организационная работа</b>               | 1.1. Выполнение плановых показателей по подписке на периодические издания.   | 10 баллов - выполнение плана подписки на 100%.   | В течение полугодия |                           |
|  | 1.2. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся, по итогам полугодия).  | 4 балла - 10% и выше;<br>2 балла - 5-9%.   | В течение полугодия |                           |
|  | 1.3. Положительная динамика книговыдачи (по % увеличения количества выданных книг на одного учащегося).  | 5 баллов - 10% и выше;<br>3 балла – 3-9%.  | В течение полугодия |                           |
|  | 1.4. Проведение специальных занятий с обучающимися и педагогами по формированию у них навыков работы с информацией.  | 2 балла за каждый факт.  | В течение полугодия |                           |
| <b>2. Внедрение современных информационных</b> | 2.1. Использование компьютерных программ в деятельности.   | использует систематически-2 балла;<br>использует периодически - 1 балл.  | В течение полугодия |                           |
|  | 2.2. Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, проводимых в рамках мероприятий Управления образования Ровенского района, Департамента образования Белгородской области, Министерства образования РФ   | 7 баллов – всероссийский уровень,<br>5 баллов – региональный уровень,<br>3 балла – муниципальный уровень   | В течение полугодия |                           |
| <b>3. Профессиональные достижения</b>          | 3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства.<br><i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</i> | <b>Очные:</b><br>10 баллов – всероссийский уровень;<br>8 баллов – региональный уровень;<br>5 баллов – муниципальный уровень.<br><br><b>Заочные:</b> 3 балла – всероссийский уровень. | В течение года      |                           |

|   |  |   |                            |  |
|---|--|---|----------------------------|--|
|   | <p>3.2. Наличие публикаций методических разработок из опыта работы (разработок, статей) в сборниках, допущенных редакционным советом<br/><i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</i></p>  | <p>7 баллов – всероссийский уровень;<br/>5 баллов – региональный уровень;<br/>3 балла – муниципальный уровень.</p>  | <p>В течение полугодия</p> |  |
|   | <p>3.3. Наличие обобщенного опыта работы</p>   | <p>2 балла - уровень ОУ,<br/>5 балла - муниципальный уровень,<br/>10 баллов - региональный уровень.</p>   | <p>В течение года</p>      |  |
|   | <p>3.4. Достижения обучающихся в творческих конкурсах, смотрах и др. (учитываются при наличии призового места) в рамках внеклассной деятельности.</p>  | <p>5 баллов - международный уровень,<br/>3 балла - всероссийский уровень,<br/>2 балла - региональный уровень,<br/>1 балл - муниципальный уровень<br/>Примечание: достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему</p> | <p>в течение года</p>      |  |
| <p><b>4. Включенность в методическую работу</b></p> | <p>4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, РМО и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) проводимых Управлением образования Ровеньского района, Департаментом образования Белгородской области, Министерством образования РФ</p> | <p>7 баллов – всероссийский уровень;<br/>5 баллов – региональный уровень;<br/>3 балла – муниципальный уровень;<br/><br/><i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам баллы суммируются</i></p> | <p>В течение полугодия</p> |  |
| <p><b>5. Взаимодействие со специалистами</b></p>    | <p>5.1 Активное взаимодействие по вопросам преемственности по вопросам со специалистами ТПМПК, ДОУ, центра занятости, учреждений здравоохранения</p>   | <p>1 балл за каждое совместное мероприятие.</p>   | <p>В течение полугодия</p> |  |
|   | <p>5.2. Активное выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, сообщение о выявленных несовершеннолетних и семьях и результатах индивидуальной профилактической работы в органы и</p>   | <p>1 балл за каждый случай выявления и сообщения о выявленных несовершеннолетних и семьях</p>   | <p>В течение полугодия</p> |  |
| <p><b>6. Общественная деятельность</b></p>          | <p>6.1. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ОГЭ, ЕГЭ, итоговое собеседование</p>   | <p>до 5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов</p>   | <p>В течение полугодия</p> |  |

|  |   |   |                          |  |
|--|---|---|--------------------------|--|
|  | 6.2. Качественное исполнение функций организаторов в период проведения Всероссийской олимпиады школьников, ВПР.   | до 2 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей и контролирующих органов  | В течение полугодия      |  |
|  | 6.3. Участие в общественной деятельности жизни школы (профком, управляющий совет, творческие группы, наставничество, оператор электронных баз, координатор интеллектуальных конкурсов, оздоровительный лагерь)  | 3 балла за каждый вид деятельности.   | В течение полугодия      |  |
| <b>7. Реализация проектов</b>                    | 7.1. Участие в реализации проектов, внесенных в систему АИС   | Участие в реализации проектов:<br>6 баллов – всероссийские проекты,<br>4 балла - региональные проекты,<br>2 балла - муниципальные проекты<br>1балл – школьные проекты | На срок действия проекта |  |
|  | 7.2. Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж обучающихся, родителей и общественности:<br>Учитывается участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, праздниках, поселка, района, в работе с социальными партнерами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально, многократность участия. | по 1 баллу за участия   | в течение полугодия      |  |
| <b>8. Исполнение дополнительных обязанностей</b> | 8.1 Комиссия по заполнению и выдаче аттестатов (приказ)   | 5 баллов  | В течение года           |  |
|  | 8.2 Комиссия по стимулированию (приказ)   | 5 баллов  | В течение полугодия      |  |
|  | 8.3 Своевременная постановка на учет юношей допризывного возраста   | 5 баллов  | В течение полугодия      |  |
|  | 8.4 Ведение школьных групп в социальных сетях   | 5 баллов – руководство,<br>3 балла - активное участие   | В течение полугодия      |  |
|  | 8.5 Организация подвоза школьников  | 5 баллов  | В течение полугодия      |  |
|  | 8.6. Организация питания школьников   | 5 баллов  | В течение полугодия      |  |
|  | 8.7. Организация трудоустройства школьников в летний период   | 5 баллов  | В течение полугодия      |  |

|   |  |   |                     |  |
|---|--|---|---------------------|--|
| <b>9. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.)</b> | 9.1. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией). | до 3 баллов - принят без замечаний.                         | В течение полугодия |  |
|   | 9.2. Участие в оформлении образовательной инфраструктуры, благоустройстве школьной территории.                                     | до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно). | В течение полугодия |  |
|   | 9.3. Ведение баз электронным мониторингов (ЭМОУ, КПОМО, Виртуальная школа, Навигатор, ГТО и др.)                                   | по 2 балла за каждый  | В течение полугодия |  |
|   |  | <b>Итого</b>  |                     |  |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
**Тьютора** общеобразовательного учреждения  
 по итогам \_\_ полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

| Критерии  | Показатели  | Количество баллов  | Периодичность            | Число баллов по критериям и % проставляем по тем критериям, где требуется |
|---|---|--|--------------------------|---|
| <b>1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы</b>      | 1.1. Участие в инновационной деятельности (Сберкласс, Точка роста, ФИС ОКО –Тьютор и др., приказ по инновационной деятельности).    | 2 балла - уровень ОУ,<br>3 балла - муниципальный уровень,<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов - всероссийский, международный уровни. | На срок действия проекта |   |
|   | 1.2. Участие в экспертных предметных комиссиях (ЕГЭ, ОГЭ)   | 3 балла – региональный уровень,<br>2 балла – муниципальный уровень.<br><i>За каждый вид участия 1 раз</i>  | в течение полугодия      |   |
|   | 1.3. Участие в экспертных предметных комиссиях (олимпиады, смотры, конкурсы и др.)  | 2 балла – региональный уровень,<br>1 балла – муниципальный уровень.<br><i>За каждый вид участия 1 раз</i>  | в течение полугодия      |   |
| <b>2. Качество коррекционно-развивающей работы</b>                                  | Динамика результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися   | 0 баллов – динамика отрицательная<br>1 балл – результаты на том же уровне<br>2 балла – динамика положительная                                    | в течение полугодия      |   |
| <b>2. Участие в реализации модели внутришкольной системы повышения квалификации</b> | 2.1. Руководство МО.  | 5 баллов – РМО<br>3 балла - ММО<br>2 балла - ШМО   | в течение полугодия      |   |
|   | 2.2. Участие в деятельности педагогических объединений (выступления педагога на МО, кроме руководителей методических объединений)   | 1 балла - уровень ОУ,<br>2 балла - муниципальный уровень,<br>3 балла – региональный (межмуниципальный) уровень                                   | в течение полугодия      |   |
|   | 2.3. Наличие целостного обобщённого педагогического опыта (в течение года)  | 2 балла - уровень ОУ,<br>5 баллов - муниципальный уровень,<br>10 баллов - региональный уровень.  | в течение года           |   |
|   | 2.4. Публикация методических материалов из опыта работы, наличие печатных изданий (кроме Интернет-публикаций)                       | 3 балла - муниципальный уровень,<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов – всероссийский уровень.  | в течение полугодия      |   |
|   | 2.5. Очное участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах проводимых управлением образования Ровеньского района, | 2 балла - муниципальный уровень,<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов – всероссийский уровень.  | в течение полугодия      |   |

|  |   |  |                          |  |
|--|---|--|--------------------------|--|
|  | Департаментом образования Белгородской области, Министерством образования РФ.   |  |                          |  |
|  | 2.6. Участие в работе стажировочных площадок по распространению опыта работы.   | 5 баллов.  | в течение полугодия      |  |
|  | 2.7. Участие в профессиональных конкурсах<br><i>Примечание:</i> баллы устанавливаются на год  | Участие: в 1 туре – 3 балла<br>во 2 туре – 5 баллов,<br><i>Наличие достижений:</i><br>10 баллов - муниципальный уровень (победитель, призер),<br>20 баллов - региональный уровень,<br>30 баллов – всероссийский уровень. | в течение года           |  |
|  | 2.8. Участие в конкурсах методических разработок, видео-уроков и др, в рамках мероприятий проводимых Управлением образования Ровеньского района, Департаментом образования Белгородской области, Министерством образования РФ | муниципальный уровень:<br>1 балл - участие<br>3 балла – победитель, призер.<br>5 баллов - региональный уровень,<br>7 баллов – всероссийский уровень.   | в течение полугодия      |  |
|  | 2.9.Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в месяц)  | 5 баллов.  | в течение полугодия      |  |
| <b>3. Создание элементов образовательной инфраструктуры</b><br>(оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.) | 3.1. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией).  | до 3 баллов - принят без замечаний.  | в течение полугодия      |  |
|  | 3.2.Участие в оформлении образовательной инфраструктуры, благоустройстве школьной территории.   | до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно).  | в течение полугодия      |  |
|  | 3.3. Ведение школьного сайта и его систематическое обновление.  | до 20 баллов (количество баллов определяется комиссионно).   | в течение полугодия      |  |
|  | 3.4. Ведение баз электронным мониторингов (ЭМОУ, КПОМО, Виртуальная школа, Навигатор, ГТО и др.)  | по 2 балла за каждый   | в течение полугодия      |  |
| <b>4. Реализация проектов</b>  | 4.1. Участие в реализации проектов внесенных в систему АИС  | Участие в реализации проектов:<br>-6 баллов – всероссийские проекты,<br>-4 балла - региональные проекты,<br>-2 балла - муниципальные проекты<br>-1балл – школьные проекты  | На срок действия проекта |  |
|  | 4.2. Руководство и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж обучающихся,  | по 1 баллу за участия  | в течение полугодия      |  |

|  |   |  |                     |  |
|--|---|--|---------------------|--|
|  | родителей и общественности:<br>Учитывается участие в акциях, встречах, тематических собраниях, субботниках, праздниках, поселка, района, в работе с социальными партнерами; степень активности, уровень внешнего выхода на социальные события, подтвержденные документально, многократность участия |  |                     |  |
| <b>5. Участие в коллективных педагогических проектах</b> | 5.1. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ОГЭ, ЕГЭ, итоговое собеседование   | до 5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов | в течение полугодия |  |
|  | 5.2. Качественное исполнение функций организаторов в период проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.   | до 2 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей и контролирующих органов     | в течение полугодия |  |
| <b>6. Исполнение дополнительных обязанностей</b>         | 6.1 Комиссия по заполнению и выдаче аттестатов (приказ)   | 5 баллов   | в течение года      |  |
|  | 6.2 Комиссия по стимулированию (приказ)   | 5 баллов   | в течение полугодия |  |
|  | 6.3 Своевременная постановка на учет юношей допризывного возраста   | 5 баллов   | в течение полугодия |  |
|  | 6.4 Ведение школьных групп в социальных сетях   | 5 баллов – руководство,<br>3 балла - активное участие  | в течение полугодия |  |
| <b>7. Работа с родителями</b>                            | 7.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей   | 1 балл.  | В течение полугодия |  |
|  | 7.2. Привлечение родителей к проведению внеклассных мероприятий в классе  | 1 балл.  | В течение полугодия |  |
|  | 7.3. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны общественности, родителей, учащихся, со стороны педагогов школ округа при сетевом взаимодействии  | 1 балл.  | В течение полугодия |  |
|  | 7.4. Активное выявление несовершеннолетних и (или) семей, находящихся в социально опасном положении, сообщение о выявленных несовершеннолетних и семьях и результатах индивидуальной профилактической работы в органы и учреждения системы профилактики, в том числе в органы внутренних дел        | 1 балл за каждый случай выявления и сообщения о выявленных несовершеннолетних и семьях       | В течение полугодия |  |
|  |   | <b>Итого</b>   |                     |  |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
**УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**  
 по итогам \_\_ полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

| Критерии  | Показатели   | Количество баллов |
|---|--|-------------------|
| <b>1. Результаты работы по обеспечению содержания закрепленных территорий в надлежащем состоянии.</b> | 1.1. Качество ежедневной уборки помещений.   | 10                |
|   | 1.2. Качество генеральной уборки помещения.  | 10                |
|   | 1.3. Качественное выполнение разовых поручений   | 5                 |
|   | 1.4. Ответственное отношение к имуществу и оборудованию, размещённому на закреплённой территории.  | 10                |
| <b>2. Признание высокого профессионализма работника.</b>  | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на действия (бездействия) уборщика служебных помещений.  | 5                 |
| <b>3. Общественная и организационная работа.</b>  | 3.1. Качественное участие в мероприятиях по улучшению общественной жизни школы (субботники, работа с учащимися и родителями, помощь педагогам в организации УВП) | 3                 |
|   | 3.2. Качественное и своевременное устранение посильных проблем в обслуживании помещений  | 10                |

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
**РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ**  
 по итогам \_\_ полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

| Критерии  | Показатели критериев   | Количество баллов |
|---|--|-------------------|
| <b>1. Результаты работы по обслуживанию здания.</b>     | 1.1. Бесперебойная работа систем водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения.           | 5 баллов          |
|   | 1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения. | 10 баллов         |
|   | 1.3 Своевременное устранение порчи школьного имущества.                                      | 10 баллов         |
|   | 1.4 Качественное и быстрое выполнение разовых поручений директора                            | 5 баллов          |
|   | 1.5 Содержание территории школы в надлежащем санитарном состоянии.                           | 5 баллов          |
| <b>2. Признание высокого профессионализма рабочего.</b> | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.                             | 2 балла           |

|   |   |         |
|---|---|---------|
| <b>3. Общественная и организационная работа</b> | 3.1.Качественное участие в мероприятиях по улучшению общественной жизни школы (субботники, благоустройство и т. д.) | 2 балла |
|---|---|---------|

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
**УБОРЩИКА ТЕРРИТОРИИ, ЦВЕТОВОДА**  
по итогам \_\_ полугодия 20\_\_-20\_\_ учебного года

| Критерии   | Показатели  | Количество баллов |
|--|---|-------------------|
| <b>1. Результаты работы по обслуживанию территории</b>   | 1.1.Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории  | 5                 |
|  | 1.2. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению обучающихся, педагогов, родителей в зимнее время | 10                |
|  | 1.3. Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту, и их сбережение                                   | 5                 |
|  | 1.4. Обеспечение санитарно-технического состояния и безопасного передвижения по территории                                | 10                |
|  | 1.5. Своевременный качественный уход за комнатными цветами, клумбами  | 5                 |
| <b>2. Признание высокого профессионализма работника.</b> | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся.   | 3                 |
| <b>3. Общественная и организационная работа.</b>         | 3.1.Качественное участие в мероприятиях по улучшению общественной жизни школы (субботники, благоустройство и т.д.)        | 3                 |

**Приложение № 3  
к положению о формировании системы оплаты  
труда и стимулирования работников  
муниципальных общеобразовательных  
организаций, реализующих программы  
начального общего, основного общего,  
среднего общего образования**

**Перечень гарантированных доплат и выплат компенсационного характера,  
устанавливаемых педагогическим и другим работникам  
общеобразовательных организаций**

| Наименование доплат  | Размер доплаты, надбавки<br>(в процентах от окладов) |
|--|--|
| За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс)   | до 12  |
| Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями   | 10   |
| Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах-интернатах *  | 10   |
| Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)  | до 20  |
| при наличии комбинированных мастерских;  | до 35  |
| руководителям общеобразовательных организаций и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами   | 10   |
| Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)   | до 25  |
| За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах, при отсутствии должности библиотекаря  | до 20  |
| Педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского учета, главным бухгалтерам (бухгалтерам) школ-интернатов и детских домов за ведение бухгалтерского учета по подсобному хозяйству  | 15   |
| Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов: |  |
| от 10 до 19  | 25   |
| от 20 до 29  | 50   |
| 30 и более   | 100  |

| Наименование доплат  | Размер доплаты, надбавки<br>(в процентах от окладов) |
|--|--|
| Руководителям и педагогическим работникам общеобразовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне  | 15   |
| За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)   | до 30  |
| Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение) | 20   |
| Педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми   | 100  |
| Педагогическим работникам за работу по формированию у учащихся навыков учебно-исследовательской и проектной деятельности (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской Академии Наук)   | 20   |
| Профессорско-преподавательскому составу за реализацию программ в рамках учебного плана (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской Академии Наук) за 18 часов недельной нагрузки (за фактическое количество рассчитывается пропорционально)               | 75   |
| Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта  | до 8   |

\* Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15.

Кабинеты должны отвечать перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных организаций.

\*\* Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

**Приложение № 4**  
**к положению о формировании системы оплаты**  
**труда и стимулирования работников**  
**муниципальных общеобразовательных**  
**организаций, реализующих программы**  
**начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

**Размер окладов учителей муниципальных**  
**общеобразовательных организаций, реализующих**  
**программы начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

| <b>Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс</b> | <b>Размер базового должностного оклада в рублях</b> |
|---|---|
| Учитель:  |   |
| - без квалификационной категории;   | 10 200  |
| - 1 квалификационная категория;   | 11 900  |
| - высшая квалификационная категория   | 12 900  |

**Приложение № 5**  
**к положению о формировании системы оплаты**  
**труда и стимулирования работников**  
**муниципальных общеобразовательных**  
**организаций, реализующих программы**  
**начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

**Гарантированная доплата молодым специалистам,**  
**устанавливаемая педагогическим**  
**работникам общеобразовательных организаций**

| <b>Наименование доплат</b>   | <b>Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов **)</b> |
|--|---|
| Гарантированная доплата молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности | 30  |

\* Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области».

\*\* Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

**Приложение № 6**  
**к положению о формировании системы оплаты**  
**труда и стимулирования работников**  
**муниципальных общеобразовательных**  
**организаций, реализующих программы**  
**начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

**Гарантированные доплаты учителям**  
**за выполнение функций наставника,**  
**методиста в общеобразовательных организациях**

| Наименование доплат   | Размер доплаты<br>(в рублях) |
|---|------------------------------|
| Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника | 3 000                        |
| Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста  | 2 000                        |

**Приложение № 7**  
**к положению о формировании системы оплаты**  
**труда и стимулирования работников**  
**муниципальных общеобразовательных**  
**организаций, реализующих программы**  
**начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

**Базовые должностные оклады руководящих**  
**работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих**  
**программы начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования в зависимости от группы**  
**оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей**

Таблица 1

| №<br>п/п | Наименование должности<br>и требования к квалификации    | Должностной оклад (рублей)              |        |        |        |
|----------|--|---|--------|--------|--------|
|          |  | Группа по оплате труда<br>руководителей |        |        |        |
|          |  | I                                       | II     | III    | IV     |
| 1        | 2  | 3                                       | 4      | 5      | 6      |
| 1.       | Директор соответствующий занимаемой должности:           |   |        |        |        |
|          | - со стажем работы в должности свыше 5 лет;              | 14 202                                  | 12 850 | 11 902 | 11 089 |
|          | - вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет | 12 850                                  | 11 902 | 11 089 | 10 279 |

| №<br>п/п | Наименование должности<br>и требования к квалификации   | Должностной оклад (рублей)              |                      |                     |                    |
|----------|---|---|----------------------|---------------------|--------------------|
|          |   | Группа по оплате труда<br>руководителей |                      |                     |                    |
|          |   | I                                       | II                   | III                 | IV                 |
| 1        | 2   | 3                                       | 4                    | 5                   | 6                  |
| 2.       | Заместитель директора:<br><br>- со стажем работы в должности до 5 лет;<br><br>- со стажем работы в должности 5 лет<br>и более | 10 800<br><br>11 920                    | 10 000<br><br>10 800 | 9 320<br><br>10 000 | 8 640<br><br>9 320 |

**Базовые должностные оклады руководящих работников  
муниципальных общеобразовательных  
организаций, реализующих программы начального общего,  
основного общего, среднего общего образования  
в зависимости от группы оплаты труда руководителей  
с учетом аттестации руководителей**

Таблица 2

| №<br>п/п | Наименование должности и требования к<br>квалификации  | Должностной оклад (рублей)           |                      |                      |                      |
|----------|--|--------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|          |  | Группа по оплате труда руководителей |                      |                      |                      |
|          |  | I                                    | II                   | III                  | IV                   |
| 1        | 2  | 3                                    | 4                    | 5                    | 6                    |
| 1.       | Директор:<br><br>- высшей квалификационной категории;<br><br>- I квалификационной категории              | 14 202<br><br>12 850                 | 12 850<br><br>11 902 | 11 902<br><br>11 089 | 11 089<br><br>10 279 |
| 2.       | Заместитель директора:<br><br>- высшей квалификационной категории;<br><br>- I квалификационной категории | 11 920<br><br>10 800                 | 10 800<br><br>10 000 | 10 000<br><br>9 320  | 9 320<br><br>8 640   |

Примечание к таблице:

1. Административно-хозяйственные функции в организациях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

**Приложение № 8  
к положению о формировании системы оплаты  
труда и стимулирования работников  
муниципальных общеобразовательных  
организаций, реализующих программы  
начального общего, основного общего,  
среднего общего образования**

**Базовые должностные оклады по профессиональным  
квалификационным группам должностей работников муниципальных  
общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего,  
основного общего, среднего общего образования**

| №<br>п/п   | Наименование должностей работников общеобразовательных организаций  | Размер базового<br>должностного<br>оклада (в рублях) |
|--|---|--|
| <b>1. Административный персонал</b>  |   |  |
| 1.1.   | Руководитель структурного подразделения организации образования:<br>- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;<br>- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;<br>- в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;<br>- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей  | 6 559<br>7 080<br>7 646<br>8 236                     |
| 1.2.   | Заведующий хозяйством   | 6 026  |
| 1.3.   | Начальник (заведующий) мастерской:<br>- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;<br>- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;<br>- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей | 6 026<br>7 090<br>8 236                              |
| <b>2. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций</b> |   |  |
| 2.1.   | Педагог дополнительного образования:<br>- без квалификационной категории;<br>- имеющий I квалификационную категорию;<br>- имеющий высшую квалификационную категорию   | 8 917<br>10 369<br>11 253                            |
| 2.2.   | Социальный педагог:   |  |

|      |  |        |
|------|--|--------|
|      | - без квалификационной категории;  | 9 625  |
|      | - имеющий I квалификационную категорию;                                    | 10 369 |
|      | - имеющий высшую квалификационную категорию                                | 11 253 |
| 2.3. | Педагог-психолог:  |        |
|      | - без квалификационной категории;  | 9 625  |
|      | - имеющий I квалификационную категорию;                                    | 10 369 |
|      | - имеющий высшую квалификационную категорию                                | 11 253 |
| 2.4. | Педагог-библиотекарь:  |        |
|      | - без квалификационной категории;  | 8 917  |
|      | - имеющий I квалификационную категорию;                                    | 9 625  |
|      | - имеющий высшую квалификационную категорию                                | 10 459 |
| 2.5. | Тьютор:  |        |
|      | - без квалификационной категории;  | 9 625  |
|      | - имеющий I квалификационную категорию;                                    | 10 369 |
|      | - имеющий высшую квалификационную категорию                                | 11 253 |
| 2.7. | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: |        |
|      | - без квалификационной категории;  | 10 200 |
|      | - имеющий I квалификационную категорию;                                    | 11 900 |
|      | - имеющий высшую квалификационную категорию                                | 12 900 |
| 2.8. | Старший вожатый  |        |
|      | - без квалификационной категории;  | 8 917  |
|      | - имеющий I квалификационную категорию;                                    | 9 625  |
|      | - имеющий высшую квалификационную категорию                                | 10 459 |

### 5. Технические исполнители и обслуживающий персонал

| № п/п | Наименование должности | Требования к квалификации  | Размер базового должностного оклада (в рублях) |
|-------|------------------------|--|--|
| 5.1   | Делопроизводитель      | общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев | 6 026  |
| 5.2   | Оператор котельной     |  | 6 026  |

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование должности</b>                         | <b>Требования к квалификации</b> | <b>Размер базового должностного оклада (в рублях)</b> |
|--------------|---|----------------------------------|---|
| 5.3          | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |                                  | 6 026   |
| 5.4          | Рабочий теплицы, цветовод                             |                                  | 6 026   |
| 5.5          | Сторож (вахтер)                                       |                                  | 6 026   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования  
(утв. постановлением Правительства Белгородской области  
от 7 апреля 2014 г. N 134-пп)  
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ – «ДЕТСКИЙ САД»)**

**С изменениями и дополнениями от:**

22 декабря 2014 г., 6 апреля, 7 декабря 2015 г., 15 февраля, 21 марта, 7 ноября 2016 г., 20 февраля, 24 апреля, 13 ноября, 18 декабря 2017 г., 13 марта, 16 июля, 22 октября 2018 г., 25 февраля, 7 октября, 5 ноября 2019 г., 23 ноября 2020 г., 29 марта, 20 сентября, 27 декабря 2021 г., 14 февраля 2022 г.

Система оплаты труда разработана для дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, и применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

**1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации**

Информация об изменениях:

Пункт 1.1 изменен с 14 февраля 2022 г. - **Постановление** Правительства Белгородской области от 14 февраля 2022 г. N 69-пп

Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

**См. предыдущую редакцию**

1.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{ФОТ_{общ} = ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр. пер.},}$$

где:

ФОТ<sub>пп</sub> - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТ<sub>пр. пер.</sub> - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно **постановлению** Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях", из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:

$$\mathbf{ФОТ_{пп} = N \times K \times Д \times У,}$$

где:

Н - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный **постановлением** Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях".

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

**ФОТпр. пер = ФОТб + ФОТст + ФОТц + ФОТотп**, где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТотп).

В дошкольной образовательной организации сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТотп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим, кладовщикам.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

**ФОТст = ФОТб х ш**, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон  $\pi$  - от 20 до 70 процентов. Значение  $\pi$  определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

## **2. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций**

2.1. Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.2 изменен с 30 марта 2021 г. - **Постановление Правительства Белгородской области от 29 марта 2021 г. N 108-пп***

*Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.*

***См. предыдущую редакцию***

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград: за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"; за отраслевые награды: звания "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" (**приложение N 1**);
- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (**приложение N 2**);

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

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

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

## **3. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации**

3.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

**ФОТпед. пер. = ФОТб + ФОТст**

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. Пер.} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг, где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

Информация об изменениях:

*Постановлением Правительства Белгородской области от 21 марта 2016 г. N 70-пп раздел 4 настоящей Методики изложен в новой редакции, вступающей в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования названного постановления и распространяющейся на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 г.*

*См. текст раздела в предыдущей редакции*

#### **4. Расчет оплаты труда педагогических работников**

Информация об изменениях:

*Пункт 4.1 изменен с 1 октября 2021 г. - Постановление Правительства Белгородской области от 20 сентября 2021 г. N 413-пп*

*См. предыдущую редакцию*

4.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада (**приложение N 3**) с применением гарантированных выплат (**приложения N 4, N 5**) и стимулирующих выплат (**приложения N 1, N 2**) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С,}$$

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно **приложению N 3**;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (**приложение N 4**);

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (**приложение N 5**).  
Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно **приложению N 3**;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К1 - специальные гарантированные надбавки (**приложение N 4**);

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (**приложение N 5**);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (**приложения N 1, N 2**).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой дошкольной образовательной организации.

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

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

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

##### **5. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)**

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в **приложении N 3**.

$$\text{Зп пр.} = (\text{О баз. пр.} * (1 + \text{К2})) + \text{С}, \text{ где}$$

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала.

К2 - специальные гарантированные надбавки (**приложение N 4**);

С - стимулирующие надбавки (**приложения N 1, N 2**).

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

5.1. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

Информация об изменениях:

*Подпункт 5.1.1 изменен с 27 февраля 2019 г. - **Постановление Правительства Белгородской области от 25 февраля 2019 г. N 88-пп***

*Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.*

**См. предыдущую редакцию**

5.1.1. Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

**Зп завед. = (средняя Зп базовая воспит. \* (1 + К + А)) + Сн**, где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

По окончании срока действия установленных квалификационных категорий, после аттестации руководителей:

А - доплата руководителю при соответствии занимаемой должности без учета рекомендаций - 0,15.

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

Информация об изменениях:

*Подпункт 5.1.2 изменен с 27 февраля 2019 г. - **Постановление Правительства Белгородской области от 25 февраля 2019 г. N 88-пп***

*Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.*

**См. предыдущую редакцию**

5.1.2. Оплата труда старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организации без учета доплаты ему за соответствие занимаемой должности.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией, в соответствии с критериями эффективности работы (**приложения N 2, N 1**).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

**ЗПб ст. восп. = Б. зп. зав. х (К + А), где:**

Б. зп. зав. - базовая заработная плата заведующего без учета доплаты за соответствие занимаемой должности;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

Информация об изменениях:

*Раздел 6 изменен с 27 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Белгородской области от 25 февраля 2019 г. N 88-пп*

*Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.*

*См. предыдущую редакцию*

## **6. Общие положения Методики**

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в дошкольных образовательных организациях, в дошкольных группах общеобразовательных организаций производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены доплаты за работу в сельской местности - для педагогических и медицинских работников) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Для вновь принятых работников стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

Информация об изменениях:

*Методика дополнена разделом 7 с 18 июля 2018 г. - Постановление Правительства Белгородской области от 16 июля 2018 г. N 266-пп*

*Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 г.*

## **7. Порядок оплаты труда врачей и медицинских работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования**

7.1. Настоящий Порядок применяется для расчета заработной платы врачам и медицинским работникам, работающим в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее - врачи и медицинские работники).

Оплата труда врачей и медицинских работников в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда

работников организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, на основе базового должностного оклада в зависимости от квалификационной категории, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Месячная заработная плата врачей и медицинских работников в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, определяется на основании установленного базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда врачей и медицинских работников в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, компенсационных выплат, доплат и стимулирующих выплат регулируется непосредственно организацией в соответствии с **трудовым законодательством** и действующими нормативно-правовыми документами.

Размеры базовых должностных окладов врачам и медицинским работникам устанавливаются в соответствии с **приложением N 3**.

Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику врачей и медицинских работников образовательных организаций определяются исходя из условий труда, различий в месторасположении.

7.3. Врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- в размере 20 процентов за работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника;
- в размере 25 процентов за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Кроме того, врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются гарантированные доплаты от базового должностного оклада в следующих размерах:

- врачам и медицинским работникам, работающим в образовательных организациях, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов.

В случаях, когда медицинским работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

7.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда: предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов для специалистов, рабочих и служащих. Конкретный размер доплаты работникам определяется управляющим советом организации или другим управляющим органом организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест соответствующим уполномоченным органом.

7.5. Стимулирующие выплаты врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда врачей и медицинских работников образовательных организаций осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного в образовательной организации, в размере до 180 процентов от суммы базовых должностных окладов по категории врачей и медицинских работников образовательных организаций.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации и (или) коллективными договорами, согласованным в установленном порядке с вышестоящей организацией (учредителем).

Выплаты стимулирующего характера врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности медицинских работников, утвержденных в локальном акте образовательной организации в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда (Положение о распределении стимулирующей части).

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 30 марта 2021 г. - **Постановление Правительства Белгородской области от 29 марта 2021 г. N 108-пп**

Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

**См. предыдущую редакцию**

**Приложение N 1  
к положению о формировании системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций,  
дошкольных групп в образовательных организациях,  
обеспечивающих государственные гарантии  
реализации прав на получение общедоступного  
и бесплатного дошкольного образования**

**Стимулирующие гарантированные выплаты для работников**

**С изменениями и дополнениями от:**

24 апреля 2017 г., 16 июля 2018 г., 29 марта 2021 г.

| N п/п | Наименование категории                         | Гарантированные стимулирующие выплаты  | Размер выплаты (руб., % от базового оклада) |
|-------|--|--|---|
| 1.    | Педагогические работники и заведующие          | За звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского), "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"  | 3000 руб.                                   |
|       |  | За отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" | 500 руб.                                    |
| 2.    | Педагогические работники, медицинский персонал | За работу в поселках городского типа, городских поселениях (специалистам)  | 25%   |

Информация об изменениях:

Приложение 2 изменено с 1 января 2018 г. - **Постановление Правительства Белгородской области от 18 декабря 2017 г. N 494-пп**

**См. предыдущую редакцию**

**Приложение N 2**

**к положению о формировании системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций,  
дошкольных групп в образовательных организациях,  
обеспечивающих государственные гарантии  
реализации прав на получение общедоступного  
и бесплатного дошкольного образования**

**Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
дошкольной образовательной организации**

**С изменениями и дополнениями от:**

20 февраля, 18 декабря 2017 г., 25 февраля 2019 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

**2. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат**

2.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

ДОО - образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования,

ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ГКП - группа кратковременного пребывания,

ИП - индивидуальный предприниматель,

ЧДОО - частная образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования,

ЗОЖ - здоровый образ жизни,

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия,

ПМПк - психолого-медико-педагогический консилиум ДОО.

Информация об изменениях:

*Пункт 2.2 изменен с 27 февраля 2019 г. - Постановление Правительства Белгородской области от 25 февраля 2019 г. N 88-пп*

*Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.*

**См. предыдущую редакцию**

2.2. Первая квалификационная группа "Педагогический персонал" (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-

логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тьютор)

| N<br>п/п                   | Показатели  | Должность                                    | Примечание  |
|----------------------------|---|--|---|
| <b>I. Общие показатели</b> |   |  |   |
| 1.1.                       | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | все, относящиеся к педагогическому персоналу |   |
| 1.2.                       | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации         | все, относящиеся к педагогическому персоналу |   |
| 1.3.                       | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги  | все, относящиеся к педагогическому персоналу | результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов; баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы) |
| 1.4.                       | Руководство городским (районным) методическим объединением  | все, относящиеся к педагогическому персоналу |   |
| 1.5.                       | Участие в инновационной деятельности  | все, относящиеся к педагогическому персоналу | участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке   |
| 1.6.                       | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО   | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (муниципальный, региональный, федеральный уровень); разработанные в межаттестационный период - 5 лет                              |
| 1.7.                       | Презентация собственного АПО в открытых формах  | все, относящиеся к педагогическому персоналу | публичное выступление (мастер-класс, конференция, средства массовой информации и др.)   |
| 1.8.                       | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности                                  | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (федеральный, региональный, муниципальный уровень, уровень ДОО)   |
| 1.9.                       | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне                                   | все, относящиеся к педагогическому персоналу | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ДОО, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп  |
| 1.10.                      | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года"   | все, относящиеся к педагогическому персоналу |   |
| 1.11.                      | Наличие звания победителя конкурса "Воспитатель года"   | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (федеральный (в том числе звание призер, лауреат), региональный, муниципальный уровень)   |
| 1.12.                      | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников   | все, относящиеся к педагогическому персоналу | организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной       |

|                                     |  |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|
|                                     |  |  | деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др.   |
| 1.13.                               | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей  | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.  |
| 1.14.                               | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в консультационных Центрах, охват семей  |
| 1.15.                               | Активное участие в общественно значимой деятельности   | все, относящиеся к педагогическому персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников и др.                                  |
| 1.16.                               | Наличие высшего педагогического образования  | все, относящиеся к педагогическому персоналу |   |
| 1.17.                               | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО   | все, относящиеся к педагогическому персоналу | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление  |
| 1.18.                               | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО  | все, относящиеся к педагогическому персоналу | соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |
| <b>II. Специфические показатели</b> |  |  |   |
| 2.1.                                | Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования  | старший воспитатель                          |   |
| 2.2.                                | Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами  | старший воспитатель                          |   |
| 2.3.                                | Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования   | старший воспитатель                          | качественная организация деятельности ПМПк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ   |
| 2.4.                                | Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО  | старший воспитатель                          | 100-процентное выполнение плана повышения квалификации, организация участия педагогов в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.)  |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
| 2.5.  | Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО  | старший воспитатель                                    | повышение доли педагогов, аттестованных на квалификационные категории; сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге образовательных учреждений аттестационных материалов  |
| 2.6.  | Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | старший воспитатель                                    | звание победителя, призера, лауреата  |
| 2.7.  | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия   | старший воспитатель                                    | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др.   |
| 2.8.  | Обеспечение развития государственно-частного партнерства  | старший воспитатель                                    | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместного плана работы (договора) |
| 2.9.  | Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами  | старший воспитатель                                    | реализация совместных планов работы   |
| 2.10. | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов  | воспитатель, тьютор                                    | организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.  |
| 2.11. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)  | воспитатель  | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)   |
| 2.12. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников   | воспитатель, тьютор, инструктор по физической культуре | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель  |
| 2.13. | Осуществление воспитательно-образовательного процесса в   | воспитатель групп раннего возраста                     |   |

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
|       | группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)  |   |   |
| 2.14. | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период  | воспитатель, педагог-психолог   | по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы)   |
| 2.15. | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами   | воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, учитель-логопед, (дефектолог), инструктор по физической культуре, педагог-психолог, тьютор            | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций   |
| 2.16. | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)   | воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, тьютор | дифференцированно, с учетом временной продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед (дефектолог)) |
| 2.17. | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения  | музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог  |   |
| 2.18. | Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, тьютор, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, призера, лауреата  |
| 2.19. | Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования                               | воспитатель, тьютор, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель,  | звание победителя, призера, лауреата  |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       |  | инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования           |   |
| 2.20. | Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО   | педагог-психолог, социальный педагог   | по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год   |
| 2.21. | Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях   | педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог)                                   | реализация совместных планов работы   |
| 2.22. | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом   | инструктор по физической культуре  | организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО   |
| 2.23. | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат   | воспитатель, тьютор, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | работа с разновозрастной группой  |
| 2.24. | Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности   | воспитатель группы общеразвивающей, комбинированной направленности               | на период длительного отсутствия основного воспитателя группы компенсирующей и оздоровительной направленности (отпуск, больничный лист и др.)                 |
| 2.25. | Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществлении (при необходимости) синхронного перевода | тьютор   | наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) и эффективное использование их в работе          |
| 2.26. | Высокий уровень посещаемости сопровождаемого ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ  | тьютор   | не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |

2.3. Вторая квалификационная группа "Учебно-вспомогательный и медицинский персонал" (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, врач, инструктор по лечебной физкультуре, помощник воспитателя, младший воспитатель, ассистент (помощник), секретарь учебной части, бухгалтер и т.д.)

| № п/п                      | Показатели  | Должность   | Примечание   |
|----------------------------|---|---|--|
| <b>I. Общие показатели</b> |   |   |  |
| 1.1.                       | Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел | все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя |  |
| 1.2.                       | Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов   | все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя |  |
| 1.3.                       | Активное участие в общественно значимой деятельности                  | все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу    | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, |

|                                     |  |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|
|                                     |  |  | косметическом ремонте и др.   |
| 1.4.                                | Наличие высшего профессионального образования  | учебно-вспомогательный и медицинский персонал  | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе  |
| <b>II. Специфические показатели</b> |  |  |   |
| 2.1.                                | Качественное осуществление воспитательных функций  | помощник воспитателя, младший воспитатель  |   |
| 2.2.                                | Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | помощник воспитателя, младший воспитатель  |   |
| 2.3.                                | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)   | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель  | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)   |
| 2.4.                                | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников  | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель  | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель  |
| 2.5.                                | Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний   | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач   | отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований  |
| 2.6.                                | Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО                  | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, помощник воспитателя, младший воспитатель, врач  | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса  |
| 2.7.                                | Качественная организация питания и выполнение норм питания   | старшая медицинская сестра, медицинская сестра   | не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.8.                                | Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами                                    | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, помощник воспитателя, младший воспитатель, ассистент (помощник) | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПк, медицинских организаций   |
| 2.9.                                | Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями                      | старшая медицинская сестра, медицинская сестра   |   |
| 2.10.                               | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом                               | инструктор по лечебной физкультуре, старшая медицинская  | организация Дней здоровья, оздоровительных секций,  |

|       |  |   |   |
|-------|--|---|---|
|       |  | сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу | групп для работников ДОО  |
| 2.11. | Эффективная работа по организации бухгалтерского учета, начисления заработной платы, учету товарно-материальных ценностей, своевременной сверке с материально ответственными лицами          | бухгалтер   |   |
| 2.12. | Результативность работы с централизованной бухгалтерией управления образования, финансовыми органами муниципального района (округа); своевременное представление документов в бухгалтерию УО | бухгалтер   |   |
| 2.13. | Активное участие в разработке и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО  | бухгалтер   |   |
| 2.14. | Качественная организация помощи детям-инвалидам и детям с ОВЗ в соблюдении режима дня  | ассистент (помощник)  | отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество оказываемой помощи  |
| 2.15. | Создание безопасных условий пребывания и эффективное взаимодействие с медицинским работником в оказании первой помощи при угрожающих жизни состояниях  | ассистент (помощник)  | отсутствие травм  |
| 2.16. | Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществление (при необходимости) синхронного перевода         | ассистент (помощник)  | наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) и эффективное использование их в работе            |
| 2.17. | Качественное оказание помощи ребенку-инвалиду и ребенку с ОВЗ в использовании технических средств реабилитации (изделий)   | ассистент (помощник)  | наличие знаний по устройству, функционированию, навыков по эксплуатации и обслуживанию средств реабилитации (изделий) и эффективное использование их в работе   |
| 2.18. | Высокий уровень посещаемости сопровождаемых детей-инвалидов и детей с ОВЗ  | ассистент (помощник)  | не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |

2.4. Третья квалификационная группа "Обслуживающий персонал" (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кастелянша, шеф-повар, повар, заведующий складом (кладовщик), швея, кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья, вахтёр, уборщик служебных помещений, сторож, оператор газовой котельной, грузчик, водитель, делопроизводитель и т.д.)

| № п/п | Показатели                 | Должность | Примечание |
|-------|----------------------------|-----------|------------|
|       | <b>I. Общие показатели</b> |           |            |

|                                     |  |  |   |
|-------------------------------------|--|--|---|
| 1.1.                                | Активное участие в общественно значимой деятельности   | все, относящиеся к обслуживающему персоналу  | (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ДОО) |
| 1.2.                                | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии                          | все, относящиеся к обслуживающему персоналу  |   |
| 1.3.                                | Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов   | все, относящиеся к обслуживающему персоналу  |   |
| 1.4.                                | За сложность и напряженность работы  | все, относящиеся к обслуживающему персоналу  | (в соответствии с положением ДОО)   |
| <b>II. Специфические показатели</b> |  |  |   |
| 2.1.                                | Качественное выполнение функций шеф-повара   | повар  |   |
| 2.2.                                | Качественная организация питания детей   | повар, шеф-повар   | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений                            |
| 2.3.                                | Наличие квалификационного разряда  | повар, шеф-повар   |   |
| 2.4.                                | Обеспечение диетического питания детей   | повар, шеф-повар   |   |
| 2.5.                                | Качественное содержание пищеблока  | подсобный рабочий  | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий   |
| 2.6.                                | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ   | подсобный рабочий, заведующий складом (кладовщик), кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции |   |
| 2.7.                                | Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета   | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика))  | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги   |
| 2.8.                                | Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения  | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика))  |   |
| 2.9.                                | Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком | кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья  |   |
| 2.10.                               | Качественное содержание территории ДОО   | дворник, рабочий по комплексному   |   |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       |  | обслуживанию зданий и сооружений                         |   |
| 2.11. | Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН  | оператор электрического или газового оборудования        | при отсутствии обоснованных жалоб   |
| 2.12. | За профессионализм в зависимости от наличия открытых категорий, выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля | водитель   |   |
| 2.13. | Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников   | рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений |   |
| 2.14. | Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения  | делопроизводитель  |   |
| 2.15. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО   | делопроизводитель  | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление  |
| 2.16. | Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива   | делопроизводитель  |   |
| 2.17. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО                                      | делопроизводитель  | соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |
| 2.18. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО  | сторож, вахтер   |   |

2.5. Четвертая квалификационная группа "Административно-управленческий персонал" (АУП) (заведующий, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части) (далее - заместитель заведующего по АХР (АХЧ), главный бухгалтер)

| № п/п | Показатели  | Должность              | Примечание  |
|-------|---|------------------------|---|
|       | <b>I. Общие показатели</b>  |                        |   |
| 1.1.  | Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО  | все, относящиеся к АУП |   |
| 1.2.  | Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности                  | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб |
| 1.3.  | Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб |
| 1.4.  | Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных   | все, относящиеся к АУП |   |

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
|                                     | продуктов  |  |  |
| 1.5.                                | Соблюдение прав участников образовательного процесса   | все, относящиеся к АУП                           | отсутствие обоснованных жалоб  |
| 1.6.                                | Активное участие в общественно значимой деятельности   | все, относящиеся к АУП                           | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др.   |
| 1.7.                                | Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др.  | все, относящиеся к АУП                           | для малокомплектных ДОО (1 - 3 группы)   |
| 1.8.                                | Высшее образование   | все, относящиеся к АУП                           | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе   |
| <b>II. Специфические показатели</b> |  |  |  |
| 2.1.                                | Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО  | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  |
| 2.2.                                | Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования       | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  |
| 2.3.                                | Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др.                 |
| 2.4.                                | Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам      | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО                             |
| 2.5.                                | Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО   | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда |
| 2.6.                                | Укомплектованность ДОО кадрами   | заведующий                                       | отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава  |
| 2.7.                                | Качественный состав педагогических кадров  | заведующий                                       | образовательный и квалификационный ценз, повышение квалификации  |
| 2.8.                                | Численность воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога)  | заведующий                                       | соответствие нормативам, установленным региональными и муниципальными планами мероприятий  |
| 2.9.                                | Обеспечение государственно-  | заведующий                                       | наличие и состав   |

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
|       | общественного характера управления ДОО  |   | действующих коллегиальных органов управления  |
| 2.10. | Применение методов проектного управления ДОО  | заведующий  | реализация проектов по управленческой деятельности  |
| 2.11. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО  | заведующий  | подбор содержания и (или) обновление сайта ДОО  |
| 2.12. | Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми)  | заведующий  | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)   |
| 2.13. | Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников   | заведующий  | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель  |
| 2.14. | Обеспечение выполнения натуральных норм питания   | заведующий  | не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.15. | Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами  | заведующий  |   |
| 2.16. | Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме  | заведующий  | участие ДОО в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке   |
| 2.17. | Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | заведующий  | звание победителя, призера, лауреата  |
| 2.18. | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года"   | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ), заведующий хозяйством |   |
| 2.19. | Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях   | заведующий  | прием делегаций, конференции, семинары на базе ДОО  |
| 2.20. | Презентация направлений деятельности ДОО на различных уровнях   | заведующий  | публичные выступления заведующего   |
| 2.21. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия   | заведующий  | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др.   |

|       |   |   |  |
|-------|---|---|--|
| 2.22. | Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования  | заведующий  | организация работы ГКП, семейных групп и др.   |
| 2.23. | Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | заведующий  | охват семей, получающих помощь в консультационном Центре   |
| 2.24. | Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода   | заведующий  | по результатам анкетирования 2 раза в год  |
| 2.25. | Обеспечение развития государственно-частного партнерства  | заведующий  | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных учреждений, ИП в рамках совместного плана работы (договора) |
| 2.26. | Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне  | заведующий  | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп   |
| 2.27. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО   | заведующий  | личное выполнение данной функции; соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д.                        |
| 2.28. | Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО   | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) (завхоз) |  |
| 2.29. | Результативность работы по энергосбережению   | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ)          |  |
| 2.30. | Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО   | заместитель заведующего по АХР (АХЧ)                      |  |
| 2.31. | Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО  | заместитель заведующего по АХР (АХЧ)                      |  |
| 2.32. | Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО   | заместитель заведующего по АХР (АХЧ)                      |  |
| 2.33. | Обеспечение температурного режима в   | заместитель   | при отсутствии обоснованных  |

|       |  |                          |       |
|-------|--|--------------------------|-------|
|       | ДОО в соответствии с СанПиН  | заведующего по АХР (АХЧ) | жалоб |
| 2.34. | Качественная организация бухучета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, взаимодействия с фискальными органами | главный бухгалтер        |       |
| 2.35. | Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов   | главный бухгалтер        |       |
| 2.36. | Качественное аналитическое сопровождение по всем направлениям экономической деятельности ДОО   | главный бухгалтер        |       |

Информация об изменениях:

Приложение 3 изменено с 14 февраля 2022 г. - **Постановление Правительства Белгородской области от 14 февраля 2022 г. N 69-пп**

Изменения **распространяются** на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

**См. предыдущую редакцию**

**Приложение N 3  
к положению о формировании системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций,  
дошкольных групп в образовательных организациях,  
обеспечивающих государственные гарантии  
реализации прав на получение общедоступного  
и бесплатного дошкольного образования**

**Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях**

**С изменениями и дополнениями от:**

22 декабря 2014 г., 6 апреля, 7 декабря 2015 г., 15 февраля, 21 марта, 7 ноября 2016 г., 20 февраля, 13 ноября, 18 декабря 2017 г., 13 марта, 16 июля, 22 октября 2018 г., 25 февраля, 7 октября, 5 ноября 2019 г., 23 ноября 2020 г., 20 сентября, 27 декабря 2021 г., 14 февраля 2022 г.

| № п/п                               | Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций   | Размер базового должностного оклада в рублях |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>1. Административный персонал</b> |   |  |
| 1.1.                                | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):<br>- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;<br>- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;<br>- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;<br>- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 11143<br>12047<br>12998<br>13996             |
| 1.2.                                | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):<br>- без категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория  | 12047<br>12998<br>13996                      |
| 1.3.                                | Заведующий столовой:<br>- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  | 9090   |

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;   | 9892                    |
|   | - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей   | 11533                   |
| <b>2. Педагогические работники</b>                      |   |                         |
| 2.1.  | Инструктор по физической культуре:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория   | 11128<br>12012<br>13053 |
| 2.2.  | Музыкальный руководитель:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория  | 11128<br>12012<br>13053 |
| 2.3.  | Педагог дополнительного образования:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория                                       | 11128<br>12941<br>14044 |
| 2.4.  | Педагог-психолог, социальный педагог:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория                                      | 12021<br>12941<br>14044 |
| 2.5.  | Воспитатель:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория   | 11128<br>12941<br>14044 |
| 2.6.  | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория | 12730<br>14851<br>16099 |
| 2.7.  | Тьютор:<br>- без квалификационной категории;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория  | 12012<br>12941<br>14044 |
| <b>3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал</b> |   |                         |
| 3.1.  | Младший воспитатель:<br>- среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка;<br>- среднее профессиональное образование   | 9090<br>9263            |
| 3.2.  | Помощник воспитателя  | 9090                    |
| 3.3.  | Ассистент (помощник)  | 9090                    |
| 3.4.  | Секретарь учебной части:<br>- среднее (полное) общее образование;<br>- среднее профессиональное образование;<br>- высшее профессиональное образование                                     | 9090<br>9563<br>10071   |
| 3.5.  | Бухгалтер:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория   | 9090<br>9977<br>11149   |
| 3.6.  | Бухгалтер (ревизор):<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория   | 9090<br>9977<br>11149   |
| 3.7.  | Экономист:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория   | 9090<br>9977<br>11149   |
| 3.8.  | Техник:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория  | 9090<br>9977<br>11149   |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| 3.9.   | Инженер:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория   | 9090<br>9977<br>11149            |
| 3.10.  | Программист (системный администратор):<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория   | 9090<br>10651<br>12998           |
| 3.11.  | Специалист по кадрам  | 9892                             |
| 3.12.  | Врач:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория  | 13321<br>14398<br>15528<br>16659 |
| 3.13.  | Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория;<br>- высшая квалификационная категория  | 9614<br>9798<br>10263<br>10733   |
| 3.14.  | Специалист по охране труда:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория  | 9090<br>9482<br>11149            |
| 3.15.  | Юрисконсульт:<br>- без квалификационной категории;<br>- II квалификационная категория;<br>- I квалификационная категория  | 9090<br>9263<br>10149            |
| <b>4. Технические исполнители и обслуживающий персонал</b> |   |                                  |
| 4.1.   | Экспедитор.<br>Требования к квалификации:<br>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца  | 9090                             |
| 4.2.   | Делопроизводитель.<br>Требования к квалификации:<br>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев  | 9090                             |
| 4.3.   | Секретарь.<br>Требования к квалификации:<br>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев  | 9090                             |
| 4.4.   | Секретарь-машинистка.<br>Требования к квалификации:<br>общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе  | 9090                             |
| 4.5.   | Кассир (включая старшего).<br>Требования к квалификации:<br>общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:<br>- при выполнении должностных обязанностей кассира;<br>- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира | 9090<br>9263                     |
| 4.6.   | Водитель автомобиля.<br>Требования к квалификации:<br>при наличии категории "Д"   | 9567                             |
| 4.7.   | Водитель автомобиля   | 9125                             |
| 4.8.   | Гардеробщик   | 9090                             |
| 4.9.   | Грузчик   | 9090                             |
| 4.10.  | Дворник   | 9090                             |
| 4.11.  | Кастелянша  | 9090                             |
| 4.12.  | Кладовщик   | 9090                             |
| 4.13.  | Старший оператор газовой (электрической) котельной  | 9636                             |
| 4.14.  | Оператор котельной  | 9090                             |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 4.15. | Слесарь газовой (электрической) котельной   | 9090  |
| 4.16. | Шеф-повар:<br>- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;<br>- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;<br>- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку;<br>- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;<br>- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;<br>- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 9656<br>10248<br>10694<br>9090<br>9892<br>11533 |
| 4.17. | Повар   | 9656  |
| 4.18. | Подсобный рабочий   | 9090  |
| 4.19. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)  | 9275  |
| 4.20. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)  | 9090  |
| 4.21. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)  | 9090  |
| 4.22. | Садовник  | 9090  |
| 4.23. | Сторож (вахтер)   | 9090  |
| 4.24. | Уборщик служебных помещений   | 9090  |
| 4.25. | Вахтер  | 9090  |
| 4.26. | Заведующий хозяйством   | 9090  |
| 4.27. | Лифтёр  | 9090  |
| 4.28. | Аппаратчик химводоочистки   | 9090  |
| 4.29. | Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики  | 9090  |
| 4.30. | Слесарь-сантехник   | 9090  |
| 4.31. | Электрик  | 9090  |
| 4.32. | Документовед  | 9090  |
| 4.33. | Механик   | 9090  |
| 4.34. | Лаборант  | 9090  |
| 4.35. | Хлораторщик   | 9090  |

Должностной оклад главного бухгалтера может устанавливаться на 10 - 30 процентов ниже базовой части заработной платы заведующего (без учета квалификационной категории).

Информация об изменениях:

*Приложение 4 изменено с 11 октября 2019 г. - Постановление Правительства Белгородской области от 7 октября 2019 г. N 433-пп*

*Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 г.*

*См. предыдущую редакцию*

**Приложение N 4  
к положению о формировании системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций,  
дошкольных групп в образовательных организациях,  
обеспечивающих государственные гарантии  
реализации прав на получение общедоступного  
и бесплатного дошкольного образования**

**Гарантированные надбавки**

**С изменениями и дополнениями от:**

22 декабря 2014 г., 20 февраля 2017 г., 13 марта, 16 июля, 22 октября 2018 г., 25 февраля, 7 октября 2019 г.

| № п/п | Категория работников   | Наименование гарантированной доплаты  | Размер надбавки к базовому окладу |
|-------|--|---|-----------------------------------|
| 1.    | Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал<br>Учитель-логопед (дефектолог) | За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности   | 0,20                              |
|       |  | Логопедический пункт  | 0,20                              |
| 2.    | Педагогические работники, медицинский персонал   | За работу в сельской местности (специалистам)   | 0,25                              |
| 3.    | Помощники воспитателей, младший воспитатель  | За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий   | 0,20 - 0,30                       |
| 4.    | Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест  | За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)  | До 0,12                           |
| 5.    | Категории (в соответствии с <b>Трудовым кодексом</b> )   | За работу в ночное время  | 0,35                              |
| 6.    | Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях                    | Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда  | 0,15                              |
| 7.    | Педагогические работники (кроме старших воспитателей)  | За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования | 0,26                              |

Информация об изменениях:

*Приложение 5 изменено с 16 ноября 2017 г. - Постановление Правительства Белгородской области от 13 ноября 2017 г. N 409-пп*

*Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2017 г.*

*См. предыдущую редакцию*

**Приложение N 5  
к положению о формировании системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций,  
дошкольных групп в образовательных организациях,  
обеспечивающих государственные гарантии  
реализации прав на получение общедоступного  
и бесплатного дошкольного образования**

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат,  
устанавливаемых педагогическим работникам**

**С изменениями и дополнениями от:  
13 ноября 2017 г.**

| Наименование доплат  | Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно <b>приложению N 3</b> ) |
|--|---|
| гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности | 30  |

\* определение молодого специалиста согласно **статье 20 главы 5** закона Белгородской области "Об образовании в Белгородской области"

**Приложение N 6  
к положению о формировании системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций,  
дошкольных групп в образовательных организациях,  
обеспечивающих государственные гарантии  
реализации прав на получение общедоступного  
и бесплатного дошкольного образования**

**Гарантированные доплаты медицинским работникам**

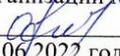
| N п/п | Наименование гарантированной доплаты  | Размер надбавки к базовым окладам (% от базового оклада) |
|-------|---|--|
| 1.    | За непрерывный медицинский стаж:<br>- от 3 до 5 лет<br>- свыше 5 лет  | 50%<br>60%   |
| 2.    | За работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника | 20%  |
| 3.    | За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности  | 25%  |
| 4.    | За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)  | 12%  |

**Приложение №5**  
**к Коллективному договору**

**Форма расчетного листка**

|                        |                  |                 |         |          |
|------------------------|------------------|-----------------|---------|----------|
| ФИО                    |                  | рш2-32          |         |          |
| Подразделение          | Ровеньская СШ №2 |                 |         |          |
| Должность              | Учитель          |                 |         |          |
| Норма времени          | 26,00,д          |                 |         |          |
| Должностной оклад      |                  |                 |         | 53251,95 |
| Расчеты в 9/2022       |                  |                 |         |          |
| Оклад ПЕД              | 00,43            | Профсоюз        | 1,00%   | 00,00    |
| Стимулирующая          | 00,00            | Подходный налог |         | 00,00    |
| Неаудиторная           | 00,56            | Подходный налог |         | 130,00   |
| Доп.неауд.занят.       | 00,53            | Подходный налог |         | 650,00   |
| Кл.руководств.вр.      | 00,00            | Аванс Сбербанк  | 40,00%  | 22800,00 |
| Клас.рук-во ФЕД        | 00,00            | на карточки     | 100,00% | 870,00   |
| обучение на дом        | 00,53            | на карточки     | 100,00% | 4350,00  |
| Сопр.обуч.за предел    | 00,00            | на карточки     | 100,00% | 22995,95 |
| Зав кабинетом          | 00,90            | Удержано        |         | 59251,95 |
| <b>Начислено</b>       | <b>59251,95</b>  |                 |         |          |
| <b>К выдаче</b>        |                  |                 |         |          |
| Сумма вычетов за месяц |                  |                 |         |          |
| Сумма налога за месяц  |                  |                 |         |          |

**Приложение №6  
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Ровеньская СОШ№2»  
  
Фоменко О.А.  
24.06.2022 года

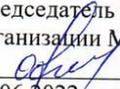
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Ровеньская СОШ№2»  
  
Волочаева М.В.  
24.06.2022 года



**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты**

| Должность                            | Средства защиты                     | Количество<br>(на 1 год) | Время<br>эксплуатации |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Уборщик служебных<br>помещений       | Халат х/б                           | 2                        | 1 год                 |
|                                      | Перчатки резиновые                  | 12                       | 2 мес.                |
|                                      | Перчатки х/б                        | 8                        | 3 мес.                |
| Повар/ Подсобный<br>рабочий на кухне | Халат х/б                           | 2                        | 1 год                 |
|                                      | Перчатки резиновые                  | 12                       | 2 мес.                |
|                                      | Перчатки х/б                        | 8                        | 3 мес.                |
| Водитель                             | Перчатки резиновые                  | 12                       | 2 мес.                |
|                                      | Перчатки х/б                        | 8                        | 3 мес.                |
| Учитель химии                        | Халат х/б                           | 1                        | 2 года                |
|                                      | Перчатки резиновые                  | 4                        | 3 мес.                |
| Учитель технологии                   | Халат х/б                           | 1                        | 2 года                |
|                                      | Перчатки резиновые                  | 4                        | 3 мес.                |
|                                      | Перчатки х/б                        | 6                        | 2 мес.                |
| Младший воспитатель                  | Халат х/б                           | 2                        | 1 год                 |
|                                      | Перчатки резиновые                  | 12                       | 2 мес.                |
|                                      | Перчатки х/б                        | 8                        | 3 мес.                |
| Всем категориям<br>работников        | Жидкое мыло для рук<br>(250 гр.)    | 25                       | 1 мес                 |
|                                      | Мыло туалетное для рук<br>(200 гр.) | 25                       | 1 мес                 |

**Приложение №7  
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Ровеньская СОШ№2»  
  
24.06.2022 года

Фоменко О.А.



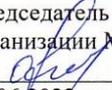
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Ровеньская СОШ№2»  
  
24.06.2022 года

Волочаева М.В.

**Нормы выдачи смывающих средств**

| № п/п | Должность   | Наименование моющего                               | Норма выдачи м/с в месяц, гр. |
|-------|---|--|-------------------------------|
| 1     | Уборщик служебных помещений/ Младший воспитатель      | мыло туалетное (или жидкое средство для мытья рук) | 200 гр.<br>250 мл             |
| 2     | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | мыло туалетное (или жидкое средство для мытья рук) | 200 гр.<br>250 мл             |
| 3     | Повар/ Подсобный рабочий на кухне                     | мыло туалетное (или жидкое средство для мытья рук) | 200 гр.<br>250 мл             |
| 4     | Цветовод  | мыло туалетное (или жидкое средство для мытья рук) | 200 гр.<br>250 мл             |
| 5     | Водитель  | мыло туалетное (или жидкое средство для мытья рук) | 200 гр.<br>250 мл             |

**Приложение №8  
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Ровеньская СОШ№2»  
  
Фоменко О.А.  
24.06/2022 года

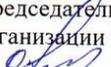
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Ровеньская СОШ№2»  
  
Волочаева М.В.  
24.06.2022 года



**Нормы выдачи СИЗ**

| № п/п | Наименование профессий и должностей                    | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год работнику (штуки, пары, комплекты) |
|-------|--|---|--|
| 1     | Уборщик служебных помещений/<br>Младший воспитатель    | Халат х/б или халат смешанных тканей.   | 1  |
|       |  | Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием.                             | 6 пар  |
|       |  | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:<br>Сапоги резиновые              | 1 пара   |
|       |  | Перчатки резиновые  | 2 пары   |
| 2     | Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.  |
|       |  | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара   |
|       |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 6 пар  |
|       |  | Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 12 пар   |
|       |  | Щиток защитный лицевой или очки защитные  | до износа  |
|       |  | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                                | до износа  |
| 3     | Повар/<br>Подсобный рабочий на кухне                   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.  |
|       |  | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара   |
|       |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар   |
| 4     | Цветовод   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий        | 1 шт.  |
|       |  | Сапоги резиновые с защитным подноском   | 1 пара   |
|       |  | Перчатки с полимерным покрытием   | 12 пар   |

**Приложение №9  
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Ровеньская СОШ №2»  
 Фоменко О.А.  
24.06.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Ровеньская СОШ №2»  
 Волочаева М.В.  
24.06.2022 года



**Соглашение по охране труда  
на 2022-2025 гг.**

| № п/п  | Мероприятия  | Кол-во | Стоимость | Срок выполнения                              | Ответственные              |
|--|--|--------|-----------|--|----------------------------|
| <i>Организационные</i>   |  |        |           |  |                            |
| 1  | Контроль исполнения инструкций по охране труда   |        |           | постоянно                                    | директор<br>Волочаева М.В. |
| 2  | Согласование инструкций по охране труда с профкомом в установленном ТК РФ порядке  |        |           | 1 раз в 5 лет                                | директор<br>Волочаева М.В. |
| 3  | Контроль ведения журналов регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте.   |        |           | 1 раз в квартал                              | директор<br>Волочаева М.В. |
| 4  | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.  |        |           | 2 раза в год<br>весна, осень                 | Комиссия                   |
| 5  | Организация работы комиссии по охране труда.   |        |           | январь                                       | директор<br>Волочаева М.В. |
| <i>Технические мероприятия</i>                                     |  |        |           |  |                            |
| 1  | Контроль за техническим состоянием искусственного освещения в местах массового прохода людей.  |        |           | 2 раза в год                                 | Заведующий<br>хозяйством   |
| 2  | Создание нормальных условий освещенности   |        |           | В течение года                               | директор<br>Волочаева М.В. |
| <i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>    |  |        |           |  |                            |
| 1  | Обязательные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения обязательных и периодических осмотров работников. |        |           | 1 раз в год                                  | директор<br>Волочаева М.В. |
| <i>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</i> |  |        |           |  |                            |
| 1  | Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты   |        |           | Согласно приложению к коллективному договору | Заведующий<br>хозяйством   |

|   |  |  |  |  |                            |
|---|--|--|--|--|----------------------------|
| 2   | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.   |  |  | Согласно приложению к коллективному договору | директор<br>Волочаева М.В. |
| 3   | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолированными ручками и др.) |  |  | По мере необходимости                        | директор<br>Волочаева М.В. |
| <i>Мероприятия по пожарной безопасности</i> |  |  |  |  |                            |
| 1   | Разработка, утверждение по согласованию с представителем работников утверждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями                         |  |  | постоянно                                    | директор<br>Волочаева М.В. |
| 2   | Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.                                       |  |  | По мере необходимости                        | директор<br>Волочаева М.В. |
| 3   | Эвакуация людей учреждения на случай возникновения пожара по плану-схеме эвакуации   |  |  | 2 раза в год                                 | директор<br>Волочаева М.В. |
| 4   | Контроль за техническим состоянием пожарной сигнализации   |  |  | постоянно                                    | директор<br>Волочаева М.В. |
| 5   | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения   |  |  | 1 раз в год                                  | директор<br>Волочаева М.В. |

