

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Никольская школа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Никольская школа»
на 2024 – 2026 годы.

Принят на общем собрании работников
МОУ «Никольская школа»
Протокол от 20.06.2024 года №2

д. Никола
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Никольская школа».

Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования Устюженского муниципального округа Вологодской области на 2023-2026 годы, Региональном соглашении на 2022-2024 гг. и иных нормативных правовых актах РФ, Вологодской области и Устюженского муниципального округа.

Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице директора Белоусовой Любви Борисовны (далее - Работодатель);
- работники в лице общего собрания работников и его полномочного представителя – председателя профсоюзной организации Соловьевой Галины Ивановны (далее – Представитель работников).

1.3. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ «Никольская школа», реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем МОУ «Никольская школа».

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МОУ «Никольская школа» Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности МОУ «Никольская школа» Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации МОУ «Никольская школа» Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Вопросы оплаты труда в МОУ «Никольская школа» регулируются законом области от

17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2100 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений департамента образования области, финансируемых из областного бюджета», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Постановлением администрации Устюженского муниципального района от 06.06.2019 № 441 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений района), а также иными нормативными правовыми актами.

2.2. В области оплаты труда стороны договорились:

2.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца - 5 и 20 числа и переводить ее по заявлению работника в кредитную организацию на его лицевой счет.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с общим собранием работников учреждения (ст. 136 ТК РФ).

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

2.2.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, при условии, что эти факторы выявлены в результате специальной оценки условий труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

2.2.4 Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда в МОУ «Никольская школа» (Приложение №2).

2.2.5. Работнику устанавливается минимальный размер должностного оклада по профессиональной квалификационной группе:

Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5

2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
5.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационные уровни	1.3
6.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационные уровни	1.9
7.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9

2.2.6. По должностям и профессиям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.2.8. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1,20

Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
---	------

2.2.9. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размер коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций)	Размер коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций
Высшая	1,4	1,6
Первая	1,25	1,3

2.2.10. Размер коэффициента за наличие ученой степени

Ученая степень	Размеры коэффициента (за исключением организаций дополнительного профессионального образования)
Доктор наук	1.20
Кандидат наук	1.15

2.2.11. Выплаты компенсационного характера

N п/п	Наименование выплат	Единица измерения	Размер выплат
Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	в % от должностного оклада в месяц	12
2.	Доплата за работу в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	в % от должностного оклада в месяц	20
3.	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	в % от должностного оклада в месяц	20
4.	Доплата за индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях	в % от должностного оклада в месяц	20
5	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в % к заработной плате	15
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
1.	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	в % к должностному окладу в месяц	30
2.	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	в % к должностному окладу в месяц	По соглашению сторон

3.	Доплата за работу в ночное время	в % к должностному окладу, рассчитанному за час работы	35
4.	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	в % к должностному окладу в месяц	По соглашению сторон (2 – 5)
5.	Доплата за работу в организации, расположенной в сельской местности	в % к должностному окладу в месяц	25

2.2.12. Выплаты стимулирующего характера

1.	Выплата за стаж работы (по основному месту работы и основной занимаемой должности)	в % от должностного оклада в месяц	12-30
2.	Надбавка за наличие ученой степени	в % от должностного оклада в месяц	20
3.	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса")	в % от должностного оклада в месяц	20
4.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	в % от должностного оклада в месяц	По соглашению сторон
5.	Выплаты за качество выполняемых работ	в % от должностного оклада в месяц	По соглашению сторон
6.	Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, за учебный год (календарный год)	в % от должностного оклада	не более 20% средств стимулирующего характера

2.2.13. Выплаты за стаж непрерывной работы

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада	
	руководители	специалисты
От 1 до 3 лет	10	12
От 3 до 5 лет	10	10
От 5 до 10 лет	20	15
От 10 до 15 лет	30	20
От 15 лет и более	40	30

2.2.14. Премииальный фонд МОУ «Никольская школа» составляет не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, подлежащего распределению в коллективе.

Часть премиального фонда может быть использована в течение финансового года для единовременного премирования работников за достижение высоких результатов деятельности на основании Положения о премировании, принятом в МОУ «Никольская школа».

2.2.16. Должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения, сроки выплаты которой утверждены распоряжением директора и настоящим Договором.

2.2.17. Сверхурочная работа воспитателей дошкольных групп вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.18. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

2.2.19. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производится доплата. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

2.2.20. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

Если у работника право на установление или изменение вышеуказанных выплат наступило в период пребывания его в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты устанавливаются после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение названных выплат наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и работающим в МОУ «Никольская школа», предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, обращения с твердыми коммунальными расходами. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

3.1.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников МОУ «Никольская школа», проживающих в сельской местности, если педагогические работники проработали в МОУ «Никольская школа» не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

3.1.3. Выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшим на работу в МОУ «Никольская школа», выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

3.1.4. Работникам МОУ «Никольская школа» при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов: один оклад выплачивается по достижении работником пенсионного возраста, второй оклад при увольнении работника.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности

на очередной финансовый год.

3.1.5. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) в размере 15 процентов должностного оклада, за участие в общественном управлении МОУ «Никольская школа», за вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, уполномоченному по охране труда – 5% должностного оклада.

3.1.6. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работника, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, возмещаются расходы по проезду, найму жилья, суточные не ниже размеров, установленных законодательными актами органа местного самоуправления.

3.1.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации имеющим государственную аккредитацию программам и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.1.8. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ).

3.1.9. Руководитель МОУ «Никольская школа» освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ОГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ, выплачиваются компенсации за работу по подготовке и проведению ОГЭ, размер и порядок выплаты которых устанавливаются Правительством Вологодской области.

4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме уведомляет об этом работника не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (за три месяца – уполномоченного представителя работников – председателя профсоюзной организации).

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников МОУ «Никольская школа» может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, сообщает представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации МОУ «Никольская школа», сокращения контингента обучающихся (детей), при ухудшении финансово-экономического положения МОУ «Никольская школа».

4.3. При сокращении численности или штата работников организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно работодателем и выборным профсоюзным органом МОУ «Никольская школа» (далее - профсоюзный комитет).

4.3.1. При сокращении численности или штата работников МОУ «Никольская школа»

преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, получающим дополнительное профессиональное образование по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня, следующего за днем фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) выплачивается средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, в случае, если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц;
- 3) в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения).

4.3.3. Не допускается расторжение трудового договора:

с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);

с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);

с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

4.3.4. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации организации.

4.3.5. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую работу в той же организации, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу в организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.3.6. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктам 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.3.7. После согласования с работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.3.8. При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Никольская школа» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- нормируемая часть рабочего времени;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками, трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- работа по ведению мониторинга, электронных баз, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, индивидуальными планами педагога.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МОУ «Никольская школа» устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 9) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Особенностями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил,

установленных в МОУ «Никольская школа», - трудовым договором.

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, а также общие выходные дни в МОУ «Никольская школа» устанавливаются Работодателем по согласованию с трудовым коллективом и закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «Никольская школа», устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (для женщин), 40 часов в неделю (для мужчин) при полной ставке оплаты труда.

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

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.5. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 25, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.6. Педагогическим работникам МОУ «Никольская школа» в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда за должностной оклад устанавливается 18, 20, 24, 25, 30, 36-ти часовая рабочая неделя.

Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и иных условий.

Решение об учебной нагрузке согласовывается с членами Единой комиссии по проведению тарификации, установлению стажа работы, стимулирующих выплат, премированию и оказанию материальной помощи. Объем учебной нагрузки более или менее часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее, возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и их невозможно догрузить иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, - должностной оклад;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

5.7. Воспитатели дошкольных групп имеют право использовать 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в МОУ «Никольская школа» при условии работы дошкольных групп 12 часов в день.

5.8. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МОУ «Никольская школа», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников МОУ «Никольская школа» определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

5.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не использованная в связи с отзывом 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. 124, 125 ТК РФ).

5.14. Женщинам, работающим в МОУ «Никольская школа», по их заявлению может быть предоставлен дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.15. Педагогическим работникам, на основании их письменного заявления, может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и самообразования при условии имеющейся учебной нагрузки не более 20 часов в неделю.

5.16. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда.

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

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск и выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

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

5.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по

соглашению между работником и работодателем, а именно:

- работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

5.21. Отпуска с сохранением заработной платы предоставляются работникам:

- в случае рождения ребёнка в семье – 1 день;
- регистрации брака – 2 дня;
- смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- неосвобождённому председателю ПО, членам профкома – до 3 дней

5.22. Работникам, на основании их личного заявления может предоставляться дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 дней при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности; данный отпуск предоставляется работнику во время летних каникул в дни, не совпадающие с днями очередного отпуска.

5.23. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.24. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 (далее - Порядок).

5.25. По окончании каждой четверти, в дни, не совпадающие с днями очередного отпуска, работникам предоставляется 1 оплачиваемый день отдыха, как компенсация за подготовку и участие в работе педсоветов, методических семинаров, рабочих совещаний, за подготовку и своевременную сдачу различного вида плановой и внеплановой отчетности.

5.26. Работникам на основании их письменного заявления, приказом руководителя МОУ «Никольская школа» может быть предоставлен 1 день в четверть по уважительным причинам, не предусмотренным в п. 5.21 (поездка к врачу и т.д.), с последующей выдачей уроков (для педагогов) или выполнением иных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; заработная плата за этот день начисляется в полном объеме, замена работников осуществляется должностными лицами. Дни в течение года не суммируются, неиспользованные дни к очередному отпуску не прибавляются, на следующий учебный год не переносятся.

5.27. 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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.28. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в

соответствующих условиях, (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.29. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.30. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы комбинированной направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю - 25 часов за ставку заработной платы. Указанное право работников наступает независимо от того, в какой образовательной организации создана дошкольная группа комбинированной направленности, от количества детей с ограниченными возможностями здоровья в ней, а также не влечет необходимость работы с данной категорией обучающихся в течение полного рабочего дня.

5.31. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком, указанным в пункте 7.19 настоящего Соглашения, определяются коллективным договором, локальным нормативным актом МОУ «Никольская школа».

6. ОХРАНА ТРУДА

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

6.1.1. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в МОУ «Никольская школа» в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ.

6.1.2. Организовать работу по охране труда совместно с представителем профсоюзного комитета – уполномоченным по охране труда в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ.

6.1.3. При наличии средств финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в МОУ «Никольская школа».

6.1.4. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приказ Минтруда № 771н от 29.10.2021 г. «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда»).

6.1.5. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.1.7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение по охране труда и безопасным методам, приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов; проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.9. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.10. Обеспечивать работников за счет средств МОУ «Никольская школа» сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированные специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.1.11. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

6.1.12. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, оплату приобретения личных медицинских книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников МОУ «Никольская школа» за счет средств работодателя.

6.1.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, если таковые установлены в результате специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации по результатам СОУТ:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- доплаты в размере 12 процентов должностного оклада в соответствии с перечнем работ с неблагоприятными условиями труда (Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579).

6.1.14. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок, проверять знания на получение группы допуска 5.1.14. по электробезопасности.

6.1.16. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.17. Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.19. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве при проведении образовательной деятельности. Предоставлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.1.20. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.1.21. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.22. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности Организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между администрацией Организации и профсоюзным комитетом.

6.1.24. Создавать условия для выполнения уполномоченным по охране труда возложенных на него обязанностей с оплатой из стимулирующей части фонда оплаты труда не менее 5% должностного оклада.

6.1.25. Не применять меры дисциплинарного воздействия к уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда без согласия общего собрания работников.

6.2. Профсоюзная организация МОУ «Никольская школа» в лице профсоюзного комитета, председателя ПО:

6.2.1. Осуществляет общественный контроль состояния условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченного лица по охране труда, способствует организации совместной работы администрации МОУ «Никольская школа» и уполномоченного по охране труда, их обучению и оказывает помощь в работе.

6.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в МОУ «Никольская школа», выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективными договорами, Соглашениями по охране труда (приказ Минздравсоцразвития РФ № 771н).

6.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в МОУ «Никольская школа».

6.2.5. Совместно с администрацией МОУ «Никольская школа» разрабатывают раздел Коллективного договора «Охрана труда», ежегодно - приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

6.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.2.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченного лица по охране труда, представляет интересы всех работников в органах государственной власти, в суде.

6.2.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание общего собрания работников, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.2.12. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах и групповых комнатах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный по охране труда организации вправе вносить предложения руководителю МОУ «Никольская школа» об обращении в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны обязуются:

6.3.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников МОУ «Никольская школа».

6.3.2. Участвовать в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», организовывать и проводить Дни охраны труда, семинары, выставки по охране труда.

6.3.3. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки МОУ «Никольская школа» по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя.

6.3.4. Содействовать выполнению Представлений и Требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, охраны здоровья, пожарной безопасности и предложений уполномоченного лица по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, СВЯЗАННЫЕ НЕПОСРЕДСТВЕННО С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Стороны договорились:

7.1.2. Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.3. Работодатель обязан своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации по Вологодской области, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

7.1.4. Работодатель по письменному заявлению работников обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку и копии документов, связанных с работой в МОУ «Никольская школа», заверенных надлежащим образом. Копии документов выдаются безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

7.2. Работникам МОУ «Никольская школа» при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем МОУ «Никольская школа» при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год (пункт 8.4. Отраслевого соглашения на 2022-2024 годы).

7.3. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196.

Аттестация руководителей государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Департаменту образования, проводится аттестационной комиссией Департамента образования. Аттестация руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проводится аттестационными комиссиями, созданными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводится аттестационной комиссией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

7.4. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории по занимаемой ими должности. Руководители организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

7.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в состав которой обязательно включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.6. Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее - аттестационная комиссия). В состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюза.

7.7. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

7.7.1. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающем право на присвоение звания «Ветеран труда»,
- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»,
- нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,
- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации ,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- медалью К.Д. Ушинского,
- медалью Л.С. Выготского,
- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;
- нагрудный знак «Почетный наставник»;
- нагрудный знак «За верность профессии»;
- нагрудный знак «Молодость и Профессионализм».

7.7.2. Медалью «За заслуги перед Вологодской областью», государственной наградой Вологодской области - Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области», Почетным званием «Лучший наставник Вологодчины в сфере образования», Почетным званием области «Заслуженный работник культуры Вологодской

области».

7.7.3. Почетной грамотой Президента Российской Федерации и (или) Благодарностью Президента Российской Федерации.

7.8. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (по результатам деятельности за последние 5 лет, межаттестационного периода) в следующих случаях:

- если педагогический работник является победителем регионального этапа конкурса профессионального мастерства;
- если педагогический работник является победителем или лауреатом всероссийского этапа конкурса профессионального мастерства.

7.9. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников в случае, если педагогический работник имеет ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

7.10. В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3 настоящего Соглашения, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.11. Квалификационные категории (первая или высшая) в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший", независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили деятельности в случаях, указанных в Таблице 1:

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель; тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ),

	в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должности с обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); тьютор
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре,	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

руководитель физического воспитания	
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор, методист, старший методист
Музыкальный руководитель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования (по профилю живописи)	Учитель изобразительного искусства
Педагог дополнительного образования (спортивная направленность)	Учитель физической культуры
Педагог дополнительного образования (по профилю музыки)	Учитель музыки
Старший пионервожатый	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор
Педагог-библиотекарь	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования

7.12. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (см. Таблицу 1).

7.13. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву, таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен коллективным договором.

За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до страховой пенсии по старости остался один год и менее до достижения общеустановленного пенсионного возраста, работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации этим работникам до наступления общеустановленного пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ, ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

8.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности общего собрания работников МОУ «Никольская школа», профсоюзной организации и профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «О социальном партнерстве в Вологодской области», Региональным и Территориальным отраслевыми соглашениями.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии, содействовать деятельности общего собрания работников МОУ «Никольская школа», профсоюзной организации и профсоюзного комитета.

8.2.2. Рассматривать обращения в течение 5 рабочих дней, заявления и предложения общего собрания работников МОУ «Никольская школа», профсоюзного комитета и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.2.3. Обеспечивать участие представителей общего собрания работников МОУ «Никольская школа», профсоюзного комитета в работе конференций (совещаний, собраний) работников, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных, экспертных и других комиссиях.

8.2.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора на срок, определяемый соглашением сторон.

8.2.5. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей общего собрания работников МОУ «Никольская школа» и профсоюзного комитета, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения.

8.2.6. Безвозмездно предоставлять общему собранию работников МОУ «Никольская школа», профсоюзной организации, профсоюзному комитету помещения для проведения заседаний, собраний, конференций, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование общего собрания работников МОУ «Никольская школа», профсоюзной организации, профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы общего собрания работников МОУ «Никольская школа», профсоюзной организации, профсоюзного комитета на официальном сайте МОУ «Никольская школа»: <https://s3524007.gosuslugi.ru/> .

8.2.8. Предоставлять общему собранию работников МОУ «Никольская школа», профсоюзной организации, профсоюзному комитету по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда работников, их заработной платы, социально-экономическим вопросам.

8.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

8.3. Работодатель признает следующие гарантии членов профсоюзного комитета, не освобожденных от производственной работы:

8.3.1. Работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с профсоюзным комитетом.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ, ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

9.1. Способствует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства,

разъясняет работникам положения настоящего Договора.

9.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников Организации.

9.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль выполнения работодателем норм трудового права.

9.4. Оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.5. Содействует предотвращению в МОУ «Никольская школа» коллективных трудовых споров при соблюдении Работодателем трудовых и профессиональных прав работников, выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

9.6. Осуществляет контроль правильности расходования фонда оплаты труда, распределения компенсационных и стимулирующих выплат, экономии заработной платы, внебюджетных и других средств.

9.7. Осуществляет контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории, при изменении наименования МОУ «Никольская школа» и других.

9.8. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников и их семей.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При необходимости в Договор могут вноситься дополнения и изменения с соблюдением всех требований, определенных действующим законодательством.

Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

Стороны ежегодно отчитываются перед работниками МОУ «Никольская школа» о выполнении обязательств настоящего Договора.

В целях более действенного контроля над исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать трудовой коллектив о финансово-экономическом положении МОУ «Никольская школа», основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития МОУ «Никольская школа», важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Действие договора распространяется на всех работников школы.

10.8. При приёме на работу Работодатель или его представитель обязан под роспись ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

10.10. По окончании срока действия Договора он может быть продлён с соблюдением всех требований, определённых действующим законодательством.

От работодателя
Председатель профсоюзной организации
Соловьева
Г.И. Соловьёва
«20» июня 2024 года

От работодателя
Директор МОУ «Никольская школа»
Белоусова
Л.Б. Белоусова
«20» июня 2024 года



КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНИМАТЕЛЬНОСТИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160026 Вологодская обл. Волгодла ул. Конева д.15
Тел./факс: 8172 730230
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
« 20 » июня 2024 г.
З. М. З.

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Соловьева

20.06.2024 года

Г.И. Соловьева



УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белоусова

Л.Б. Белоусова

Положение

о Комиссии по заключению и реализации Коллективного договора муниципального общеобразовательного учреждения «Никольская школа» Устюженского муниципального округа Вологодской области на 2024-2026 годы

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора МОУ «Никольская школа» Устюженского муниципального округа Вологодской области (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими настоящий договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области (далее - Соглашение), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области.

1.2. Состав Комиссии формируется общим собранием работников школы на основе соблюдения принципов равноправия сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;

- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя в МОУ «Никольская школа»;

- регулирование социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на очередной срок;

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;

- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников учреждения, установленных трудовым законодательством, а также отраслевым и территориальным соглашениями;

- обсуждение проектов законов области и иных нормативных правовых актов, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования, а также проектов решений администрации школы;

- изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров в сфере образования;

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в

действующий Коллективный договор.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров;
- контролировать ход выполнения Коллективного договора, вносить предложения администрации школы о приостановлении или отмене решений, приводящих к нарушению Коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты представителей работодателя и уполномоченного представителя работников школы о выполнении Коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора;
- осуществлять контроль выполнения своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые сторонами Коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.3. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- подписывают регламент, план работы и решения Комиссии.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны, заключившие Коллективный договор.

4.5. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

4.7. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора. В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение 2

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Соловьева
 20.06.2024 года

Г.И. Соловьева

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белоусова Л.Б. Белоусова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников МОУ «Никольская школа»
 (далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2100 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений департамента образования области, финансируемых из областного бюджета», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также иными нормативными правовыми актами.

порядок определения окладов (должностных окладов) работников МОУ «Никольская школа»;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителей;

порядок формирования фонда оплаты труда работников МОУ «Никольская школа».

1.2. Система оплаты труда работников МОУ «Никольская школа» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов).

2.1. Работникам МОУ «Никольская школа» устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений области", отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня квалификации, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за

наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента:

для педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, дошкольных образовательных организаций района составляет 1,73;

для младших воспитателей и лаборантов общеобразовательных организаций - 1,4;

для библиотечек – 1,24;

для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала дошкольных образовательных организаций района и дошкольных групп общеобразовательных организаций района составляет 1,21;

для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала общеобразовательных организаций района (за исключением дошкольных групп общеобразовательных организаций района), работников организаций дополнительного образования детей (за исключением педагогических работников) составляет 1,05.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8

		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
5.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационные уровни	1.3
6.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационные уровни	1.9
7.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работнику в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесённые к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвёртого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений организаций.

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалифицированной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников муниципальных образовательных организаций района
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

2.7. Размер коэффициента за категоричность:

Вид категории	Размеры коэффициента
Категории «В», «С», «D», «E», или «B», «C», «D», «BE», или	1,20

«В», «С», «D», «СЕ»	
Категории «В», «С», «Е», или «В», «С», «ВЕ», или «В», «С», «СЕ», или «В», «С», «D», или «D»	1,10

Коэффициент за категоричность устанавливается водителям организации.

2.8. Размер коэффициента за наличие учёной степени:

Учёная степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (с последующими изменениями). Доплата устанавливается на основании заключения комиссии по специальной оценке условий труда, если вредные и (или) опасные условия труда были выявлены.

3.1.2. Педагогическим работникам за работу в классах (группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится доплата в размере 20% должностного оклада.

3.1.3. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей дошкольного и школьного возраста.

Воспитателям дошкольных групп, педагогическим работникам, осуществляющим обучение в условиях объединения отдельных классов на отдельные предметы в класс-комплект устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

Основаниями для установления доплаты являются:

владение методикой комплексного обучения в условиях разновозрастной дошкольной группы (при наличии более 2-х возрастов);

владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте;

дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

3.1.4. Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках), находящихся на индивидуальном обучении на дому устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.1.5. Работникам, занимающим педагогические должности и проживающим в сельской местности, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Работникам МОУ «Никольская школа» при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Работникам МОУ «Никольская школа» за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Работникам МОУ «Никольская школа» устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

3.3.4.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией) химии, физики, информатики, биологии в размере 5 процентов должностного оклада, заведование мастерской – 10 процентов должностного оклада.

3.3.4.2. За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5 процентов должностного оклада.

3.3.4.3. За классное руководство:

- в размере от 10 до 25 процентов должностного оклада при нормативной наполняемости класса – комплекта - 14 обучающихся;

- при наполняемости класса, отличной от нормативной наполняемости, оплата производится пропорционально количеству обучающихся в классе-комплекте от размера оплаты, соответствующей нормативной.

3.3.4.4. За проверку тетрадей: от 5-15 %

- в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки по предмету в зависимости от расположения организации в городской или сельской местности:

Предмет	Доплата в процентах
Начальные классы	5 процентов - в сельской местности
Русский язык и литература	10 процентов - в сельской местности
Математика	10 процентов - в сельской местности
Иностранный язык	5 процентов - в сельской местности
другие предметы*	до 5 процентов**

* - перечень других предметов определяется организацией;

** - доплата устанавливается при наличии средств у организации.

3.3.4.5. За выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере до 2-5 процентов должностного оклада.

За обучение детей, не посещающих детский сад, в дошкольной группе на период предоставления образовательных услуг в размере до 5 процентов должностного оклада.

3.3.4.6. За организацию работы в дошкольных образовательных организациях

(дошкольных группах) с родителями (законными представителями) детей, не посещающих детский сад, по вопросам обучения и развития в размере 5 процентов должностного оклада.

3.4. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктом 3.1, подпунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 пункта 3.3 настоящего раздела рассчитываются исходя из:

должностного оклада с учётом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;

части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

3.5. Педагогическим работникам МОУ «Никольская школа», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размерах: 10000 рублей (в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек) в месяц за классное руководство в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением Правительства области от 22 июня 2020 года N 715. (Постановлением Правительства Вологодской области от 27.07.2020 N 833; в ред. постановления Правительства Вологодской области от 24.04.2024 N 505)

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за непрерывный стаж работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам организации, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

4.1.3. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

- из должностного оклада;
- из части должностного оклада при условии выполнения нагрузки ниже нормы или

педагогической работы менее, чем за должностной оклад

4.1.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются: время работы в организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в организациях;

время обучения работников организаций в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учёбу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы и днём поступления на работу в организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, выполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, суммируются.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем организации на основании решения Единой комиссии по проведению тарификации, установления стажа работы, стимулирующих выплат, премированию и оказанию материальной помощи.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничена.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации по согласованию

с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем организации на основании решения Единой комиссии по проведению тарификации, установления стажа работы, стимулирующих выплат, премированию и оказанию материальной помощи.

4.2.2. Надбавка за наличие почётного звания.

Работникам организации устанавливается надбавка за наличие почётного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почётное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом организации.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал;

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии организации, муниципальной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными актами организации и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя МОУ «Никольская школа», его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей) определяется органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель организации), в кратности от 1 до 4.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю организации определяются управлением образования администрации Устюженского муниципального округа (далее – управление образования).

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя определяются руководителем организации.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	10206
Заместитель руководителя	8112

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя МОУ «Никольская школа» формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости МОУ «Никольская школа».

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя организации в размере от 1 до 2,2 для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется управлением образования с учётом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объёмных показателей деятельности организации (численности работников организации, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству организацией).

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование, неполное высшее образование	1,15

5.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории для руководителя, заместителей руководителя:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

При истечении срока действия указанных квалификационных категорий установленные размеры коэффициентов сохраняются.

Руководителю, заместителю руководителя после успешного прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности устанавливается коэффициент – 1,25.

5.7. Руководителю, заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Доплата за работу в организации, расположенной в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается руководителю, заместителям руководителя в размере 25 процентов должностного оклада.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителю, заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Доплата за работу в МОУ «Никольская школа», осуществляющей образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В МОУ «Никольская школа», осуществляющей образовательную деятельность по

адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.7.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителю, заместителям руководителя при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7.6. Доплата руководителю, заместителям руководителя МОУ «Никольская школа», расположенной в сельской местности, за разъездной характер работы.

Руководителю МОУ «Никольская школа», расположенной в сельской местности, устанавливается доплата за разъездной характер работы в размере, определяемом управлением образования на начало учебного года (с корректировкой на начало финансового года).

Заместителю руководителя, расположенной в сельской местности, надбавку за разъездной характер работы устанавливает руководитель организации в размере не более 20% от должностного оклада с учетом планируемых фактических затрат.

5.8. Руководителю, его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 пункта 5.8.1 настоящего раздела;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в организациях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан,

прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы и днём поступления на работу в организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, выполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, суммируются.

5.8.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок.

5.8.1.4. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определённый срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы с учётом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций Устюженского округа. Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Для заместителя руководителя МОУ «Никольская школа» решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с

коллективным договором и локальным актом организации.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю, заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

5.8.2.3. Надбавка за наличие учёной степени.

Руководителю организации, его заместителям устанавливается надбавка за наличие учёной степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

5.8.2.4. Доплата за руководство организацией, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-500», «ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей», «Топ по профильным направлениям», формируемые негосударственным образовательным учреждением «Московский Центр непрерывного математического образования».

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей организаций в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников МОУ «Никольская школа».

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю организации устанавливается на определённый срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы организации в целом с учётом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций Устюженского округа утверждаются постановлением администрации района по согласованию с организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в Устюженском муниципальном округе.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за календарный год.

Премия заместителю руководителя организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утверждёнными руководителем МОУ «Никольская школа» по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда МОУ «Никольская школа»

6.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников организации формируется за счет ассигнований из

местного бюджета района в виде субвенций областного бюджета, выделяемых организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Фонд оплаты труда работников организации, финансируемых из средств местного бюджета Устюженского муниципального округа, формируется в рамках лимитов бюджетных обязательств, выделяемых организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.4. При формировании фонда платы труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40 % фонда оплаты труда организации.

6.5. За счет экономии по фонду оплаты труда работников организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников (отца, матери, мужа, детей), платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т. д.).

Материальная помощь оказывается:

работникам МОУ «Никольская школа» – по решению руководителя МОУ «Никольская школа» на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом.

к Коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения
«Никольская школа» Устюженского
муниципального округа Вологодской
области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Соловьева Г.И. Соловьева
20.06.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1
Белосуева Л.Б. Белоусова

ПОЛОЖЕНИЕ

о назначении стимулирующих выплат за качество работы работникам МОУ «Никольская школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о назначении стимулирующих выплат за качество работы педагогических работников МОУ «Никольская школа» (далее – Положение) разработано в целях реализации Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в связи с внедрением механизмов «эффективного контракта», заключаемого с педагогическими работниками МОУ «Никольская школа», а также с целью повышения материальной заинтересованности педагогических работников МОУ «Никольская школа» в повышении качества работы Школы, определения механизма распределения стимулирующей части фонда оплаты труда за качество работы.

1.2. Для разрешения вопросов о размере назначаемых стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ «Никольская школа» приказом директора МОУ «Никольская школа» создается комиссия по назначению размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ «Никольская школа» (далее – комиссия).

1.3. В состав комиссии входят: директор МОУ «Никольская школа» (председатель комиссии), заместитель директора по УВР, представитель профкома МОУ «Никольская школа».

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, не обладает правами юридического лица и не входит в структуру МОУ «Никольская школа».

1.5. В своей работе комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, настоящим Положением.

1.6. Деятельность комиссии осуществляется на основе принципов равноправия членов комиссии и гласности в работе.

2. Задачи комиссии

2.1. Проведение оценки представленных педагогическими работниками МОУ «Никольская школа» отчётов об их деятельности.

2.2. Установление размера стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ «Никольская школа».

2.3. Принятие решения о приостановлении или возобновлении стимулирующих выплат педагогическим работникам МОУ «Никольская школа» в случае наложения на них или снятия с них дисциплинарных взысканий.

3. Заседания комиссии

3.1. Плановые заседания комиссии проводятся дважды в год.

Комиссия в срок не позднее 30 августа или 15 января изучает представленные педагогическими работниками МОУ «Никольская школа» отчёты об их деятельности в

соответствии с показателями деятельности педагогических работников МОУ «Никольская школа». Члены комиссии заполняют экспертные листы. Члены комиссии вправе запросить у педагогических работников МОУ «Никольская школа» дополнительные материалы, подтверждающие результаты их работы.

В случае наложения или снятия дисциплинарного взыскания на педагогического работника Школы проводится внеочередное заседание Комиссии.

3.2. Решения комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.3. Комиссия несёт ответственность за обеспечение сохранности представленных документов во время работы комиссии.

3.4. В случае несогласия члена комиссии с решением, принятым комиссией большинством голосов, он имеет право представить мотивированное письменное заключение по данному вопросу со ссылкой на нормативные правовые акты; данное заключение приобщается к протоколу заседания комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные директором МОУ «Никольская школа».

3.6. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесённые к её компетенции, если на заседании присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа её членов.

3.7. Организацию работы комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - член комиссии по поручению председателя комиссии (далее - Председательствующий).

Председательствующий:

- руководит подготовкой заседания комиссии;
- оглашает повестку дня, подводит итоги голосования и оглашает решения;
- утверждает протокол заседания комиссии;
- объявляет состав присутствующих на заседании членов комиссии;
- осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением;
- информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протокол проведения заседания комиссии в течение 5 дней после проведения заседания комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос Председательствующего является решающим.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Вологодской области, нормативных правовых актов МОУ «Никольская школа» и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседания комиссии, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- подписывать протоколы заседаний комиссии.

4.2. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и сведениями;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания протокола.

5. Обжалование решений комиссии

5.1. Решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок создания и прекращения деятельности Комиссии

6.1. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании приказа директора МОУ «Никольская школа».

7. Порядок установления педагогическим работникам МОУ «Никольская школа» стимулирующих выплат за качество работы

7.1. Периодичность назначения стимулирующих выплат – 2 раза в год (в августе – за период с января по август и в январе – за период с сентября по декабрь).

7.2. По итогам работы за соответствующий период, определенный в пункте 7.1. раздела 7 настоящего Положения, педагогические работники МОУ «Никольская школа» готовят отчёты в соответствии с показателями деятельности педагогических работников МОУ «Никольская школа» и представляют их директору МОУ «Никольская школа» не позднее 15 августа и 25 декабря соответственно.

7.3. Комиссия подсчитывает общее количество баллов, определенных каждому педагогическому работнику МОУ «Никольская школа», устанавливает верхнюю границу стимулирующей выплаты за качество работы в месяц ($1/2$ должностного оклада учителя), определяет цену балла по формуле: $C = M/N$, где

C - цена одного балла, рублей;

M - верхняя граница стимулирующей выплаты за качество работы, рублей;

N - максимально возможное количество баллов, единиц, и определяет величину стимулирующей выплаты за качество работы для каждого педагогического работника МОУ «Никольская школа» по формуле: $Z = K * C$,

где Z - величина стимулирующей выплаты за качество работы для каждого руководителя, рублей;

K - количество баллов, набранных отдельным руководителем, единиц;

C - цена одного балла, рублей.

7.4. На основании протокола заседания комиссии директором МОУ «Никольская школа» издается приказ о назначении и размере стимулирующих выплат за качество работы, на основании которого главным бухгалтером МОУ «Никольская школа» начисляются и выплачиваются стимулирующие выплаты за качество работы.

7.5. Стимулирующие выплаты за качество работы устанавливаются на период с августа по январь и с сентября по декабрь и выплачиваются ежемесячно равными частями за фактически отработанное время.

7.6. В случае наложения дисциплинарного взыскания на педагогического работника МОУ «Никольская школа», приказ о наложении дисциплинарного взыскания доводится до сведения комиссии. По решению комиссии стимулирующие выплаты приостанавливаются на период действия взыскания.

**Показатели эффективности деятельности работников
МОУ «Никольская школа»**

**1. Показатели эффективности деятельности учителей
МОУ «Никольская школа»**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Кол-во баллов	Порядок расчёта
1. Реализация дополнительных проектов				
1.1.	Экскурсионная и экспедиционная деятельность во внеурочное время	ед.	0-3	За каждую экскурсионную, экспедиционную деятельность: школьного уровня – 1 б., районного – 2 б., областного, российского – 3 б.
1.2.	Групповые и индивидуальные проекты обучающихся	ед.	0-1	Реализация 1 проекта в полугодие – 1 балл Отсутствие работы над проектами – 0 б.
1.3.	Социальные проекты	ед.	0-3	Реализация одного большого или 3-4 небольших проектов в полугодие - 3 балла Реализация 1 мал. проекта в год – 1 б. Отсутствие работы над проектами – 0 б.
2. Деятельность, направленная на корректировку, развитие личности обучающихся				
2.1.	Организация системных исследований	ед.	0-3	За каждое организованное системное исследование – 1 балл
2.2.	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Наличие мониторинга	0-3	Существует система мониторинга, итоги подведены, оформлены – 3 балла Существует система мониторинга, итоги подведены, не оформлены – 2 балла Существует система мониторинга – 1 балл Мониторинг не ведётся – 0 баллов
3. Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся				
3.1.	По результатам четвертных отметок В 1 классе качественная оценка	% %	0-5	Качество (в сумме на «4» и «5») 90-100 % - 5 баллов Качество (в сумме на «4» и «5») 70-89 % - 4 балла Качество (в сумме на «4» и «5») 50-69 % - 3 балла Качество (в сумме на «4» и «5») 30-49 % - 2 балла Качество (в сумме на «4» и «5») 10-29 % - 1 балл Качество (в сумме на «4» и «5») менее 10 % - 0 баллов
3.2.	По результатам экзаменационных отметок	%	0-3	Отсутствие несдавших – 3 б. +1 б. – при показателе выше районного.
3.3.	Отсутствие неудовлетворительных отметок в текущей успеваемости обучающихся	Наличие неудовлетворительных отметок	0-5	Отсутствие неудовлетворительных отметок в текущей успеваемости – 2 б. Неудовлетворительные отметки в текущей успеваемости обучающихся – 1 б.

3.4.	Отсутствие неудовлетворительных отметок в итоговой успеваемости обучающихся	Наличие неудовлетворительных отметок	0-5	Отсутствие неудовлетворительных отметок в итоговой успеваемости обучающихся – 3 балла Неудовлетворительные отметки в итоговой успеваемости обучающихся – 0 б.
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
4.1.	Ведение электронного дневника и электронного журнала	Заполнение электронного дневника и электронного журнала	0-4	Своевременное заполнение электронного дневника и электронного журнала (выставление отметок, запись тем уроков и домашних заданий) – 3 балла Своевременное заполнение электронного дневника и электронного журнала (выставление отметок или запись тем уроков и домашних заданий) – 2 балла Несвоевременное заполнение электронного дневника и электронного журнала – 1 б. Своевременное заполнение электронного дневника и электронного журнала (заполнение сведений об обучающихся) – плюс 1 балл Незаполнение электронного дневника и электронного журнала – 0 б.
4.2.	Беседы с родителями по корректировке деятельности обучающихся	Количество зафиксированных в журнале бесед с родителями и в месяц	0-3	Более 8 бесед – 3 балла 5-7 бесед – 2 балла 2-4 беседы – 1 балл Менее 2 бесед – 0 баллов
4.3.	Участие в общешкольных, классных, групповых родительских собраниях	Степень участия в общешкольных, классных родительских собраниях	0-6	Подготовка и проведение (выступление) классных, общешкольных родительских собраний – 3 балла Подготовка и проведение классных родительских собраний – 2 балла Посещение всех общешкольных родительских собраний – 1 балл Отсутствие хотя бы на одном общешкольном родительском собрании без уважительной причины – 0 баллов
5. Результативность участия обучающихся				
5.1.	В муниципальных предметных олимпиадах	Наличие и доля участников	0-6	Наличие более 3-х участников и призёры районной олимпиады – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районной олимпиады; плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областной олимпиады) Наличие более 3-х участников – 2 балла Наличие менее 3-х участников – 1 балл Нет участников – 0 баллов
5.2.	В школьных предметных олимпиадах	Наличие и доля участников	0-6	Не менее 5-и участников – 3 б., Не менее 3 участников – 2 б., Наличие победителя – плюс 1 б.
5.3.	В конкурсах	Наличие и доля участников	0-6	Организаторы конкурса – 2 б., Наличие 2-х и более участников по предмету – 1 балл.

5.4.	В районных соревнованиях, акциях и т. д. (во внеурочное время, зафиксировано в протоколах)	Наличие и доля участника в	0-6	Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) и призёры районных соревнований – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районных соревнований; плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областных соревнований) Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) – 2 балла Участие менее чем в 2-х видах соревнований (команда, группа)– 1 балл Нет участников – 0 баллов
6. Участие в коллективных педагогических проектах				
6.1.	Участие в совместных мероприятиях (подготовка и проведение)	Степень участия	0-6	Открытый урок, открытое мероприятие на уровне района – 5 баллов Открытый урок, открытое мероприятие на уровне школы – 3 балла Выступление на мероприятии районного уровня – 4 балла Выступление на мероприятии школьного уровня – 1 балл
6.2.	Ведение (участие) интегрированных предметных и развивающих курсов, МО	ед.	0-4	Ведение районных интегрированных предметных и развивающих курсов, МО, семинаров – 4 балла Ведение школьных интегрированных предметных и развивающих курсов, МО, семинаров – 3 балла Участие в районных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 2 балла Участие в школьных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 1 балл Не принимал участие в районных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 0 баллов
7. Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития образовательной организации				
7.1.	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития Школы	Степень участия	0-3	Разработка в целом образовательной программы, программы развития Школы – 3 балла Разработка отдельных разделов образовательной программы, программы развития Школы – 2 балла Участие в обсуждении и принятии образовательной программы, программы развития Школы – 1 балл Не принимал участия – 0 баллов
8. Организация работы с детьми по направлениям (вне тарификации)				
8.1.	Физкультурно-оздоровительные мероприятия, внеурочную деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.2.	Интеллектуальные, культурные, духовно-нравственные, патриотические, художественно-эстетические занятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2б. Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1б.
9. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении				

9.1.	Посещение семей	Частота посещений	0-3	Регулярное посещение двух и более семей (не менее 1 раза в четверть) – 3б. Регулярное посещение одной семьи (не менее 1 раза в четверть) – 2б. Нерегулярное посещение семей – 1б. Не посещение семей – 0б.
10. Создание элементов образовательной среды				
10.1.	Оформление учебного кабинета	Степень и периодичность оформления	0-3	Наглядный материал и стенды регулярно обновляются 1 раз в четверть – 2 балла Наглядный материал и стенды регулярно обновляются (чаще 1 раза в четверть) – 3 балла Наглядный материал и стенды обновляются 1 раз в полугодие – 1 балл Кабинет не оформляется – 0 баллов
10.2.	Участие в оформлении общих помещений (актовый и спортивный залы библиотека, столовая и др.)	Степень и периодичность оформления	0-3	Постоянное участие в оформлении общих помещений (актовый и спортивный залы библиотека, столовая и др.) – 3б Непостоянное участие (1-2 раза) в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) – 2 б. Участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) один раз – 1 б. Не принимал участия – 0 б.
10.3.	Подготовка фото и текстового и фото материала о мероприятии (классном, школьном) для размещения на сайте, в газете «Вперёд»	Ед.	0-4	1 материал – 1 б. 2 материала – 2 б. 3 материала – 3 б. 4 материала – 4 б. Нет материала – 0 б.
10.4.	Привлечение спонсорских средств для совершенствования образовательной среды	Ед.	0-3	За каждое привлечение спонсорских средств для совершенствования образовательной среды – 1 балл
11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы				
11.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы	Наличие или отсутствие жалоб	0-1	Отсутствие жалоб – 1 балл Наличие жалоб – 0 баллов
12. Удовлетворённость преподаванием предмета (курса, занятия) со стороны обучающихся, родителей				
12.1.	Удовлетворенность преподаванием предмета (курса, занятия) со стороны обучающихся, родителей	%	0-3	90% и более – 3 балла От 70% до 90% – 2 балла От 50% до 70% – 1 балл Менее 50% – 0 баллов
13. Владение информационно-коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований				

13.1.	Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований	Степень владения и использования в работе	0-3	<p>Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и регулярно применяет в работе ИКТ – 3 балла</p> <p>Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и нерегулярно применяет в работе (реже 1 раза в неделю) – 2 балла</p> <p>Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований, но применяет в работе редко (реже 1 раза в месяц) – 1 балл</p> <p>Не владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований или применяет в работе – 0 баллов</p>
-------	---	---	-----	---

14. Участие

14.1	Дежурство по школе		0-3	День дежурства по школе – 0,2 б.
	Организация и участие в летней кампании		0-2	Постоянное участие – 2б., Проведение мероприятия не менее 2 -х – 1 б.
	Участие в вебинаре		0-4	За каждые 2 вебинара – 1 б.
	Дополнительная дистанционная курсовая подготовка (свидетельство о курсах)		6	За каждую курсовую подготовку – 3 б.
	Субботники		0-2	Участие – 2 б.
	Регистрация участие в Сферуме		2+2	Активное участие педагога- 2 б. Активное участие обучающихся – 2 б.
	Использование материалов образовательной платформы «Моя школа»		2	Еженедельное использование -2 б.
	По решению комиссии могут быть включены не учтённые педагогами баллы			

**2. Показатели эффективности деятельности педагогических работников дошкольных групп
МОУ «Никольская школа»**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Кол-во баллов	Порядок расчёта
1. Реализация дополнительных проектов				
1.1.	Экскурсионные и экспедиционные программы	ед.	0-3	За каждую экскурсионную экспедиционную программу – 1 балл
1.2.	Групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников	ед.	0-5	<p>Реализация одного большого или 3-4 небольших проектов в полугодие - 3 балла</p> <p>Реализация 1-2 небольших проектов в год – 1 балл</p> <p>Отсутствие работы над проектами – 0 баллов</p>

1.3.	Социальные проекты	ед.	0-5	Реализация одного большого или 3-4 небольших проектов в полугодие - 3 балла Реализация 1-2 небольших проектов в год – 1 балл Отсутствие работы над проектами – 0 баллов
2. Деятельность, направленная на коррективку, развитие личности воспитанниками				
2.1.	Организация системных исследований	ед.	0-3	За каждое организованное системное исследование – 1 балл
2.2.	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников	Наличие мониторинга	0-3	Существует система мониторинга, итоги подведены, оформлены – 3 балла Существует система мониторинга, итоги подведены, не оформлены – 2 балла Существует система мониторинга– 1 балл Мониторинг не ведётся – 0 баллов
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанниками				
3.1.	Беседы с родителями по коррективке деятельности воспитанников	Количество зафиксированных бесед с родителями и в месяц	0-3	Более 10 бесед – 3 балла 5-9 бесед – 2 балла 2-4 беседы – 1 балл Менее 2 бесед – 0 баллов
3.2.	Участие в родительских собраниях	Степень участия в родительских собраниях	0-3	Подготовка и проведение родительских собраний – 3 балла Выступление на родительских собраниях – 2 балла Посещение всех родительских собраний – 1 балл Отсутствие хотя бы на одном общешкольном родительском собрании – 0 баллов
4. Результативность участия воспитанников				
4.1.	В конкурсах	Наличие и доля участников	0-5	Наличие более 3-х участников и призёры районного конкурса – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районного конкурса); плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областного конкурса) Наличие более 3-х участников – 2 балла Наличие менее 3-х участников – 1 балл Нет участников – 0 баллов
4.2.	В соревнованиях, акциях и т. д.	Наличие и доля участников	0-5	Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) и призёры районных соревнований – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районных соревнований; плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областных соревнований) Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) – 2 балла Участие менее чем в 2-х видах соревнований (команда, группа)– 1 балл Нет участников – 0 баллов
5. Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития образовательной организации				
5.1.	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития Школы	Степень участия	0-3	Разработка в целом образовательной программы, программы развития Школы – 3 балла Разработка отдельных разделов образовательной программы, программы развития Школы – 2 балла Участие в обсуждении и принятии образовательной программы, программы развития Школы – 1 балл Не принимал участия – 0 баллов
6. Организация работы с детьми по направлениям (вне тарификации)				

6.1.	Физкультурно-оздоровительные мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более мероприятия совместно с социумом – 3 балла Организация и проведение одного и более мероприятия – 2 балл Организация и проведение одного и более мероприятия совместного с другим педагогом – 2 балла
6.3.	Интеллектуальные занятия,	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более мероприятия совместно с социумом – 3 балла Организация и проведение одного и более мероприятия – 2 балл Организация и проведение одного и более мероприятия совместного с другим педагогом – 2 балла
6.4.	Культурные, развлекательные мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более мероприятия совместно с социумом – 3 балла Организация и проведение одного и более мероприятия – 2 балл Организация и проведение одного и более мероприятия совместного с другим педагогом – 2 балла
6.5.	Духовно-нравственные, патриотические мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более мероприятия совместно с социумом – 3 балла Организация и проведение одного и более мероприятия – 2 балл Организация и проведение одного и более мероприятия совместного с другим педагогом – 2 балла
6.6.	Художественно-эстетические мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более мероприятия совместно с социумом – 3 балла Организация и проведение одного и более мероприятия – 2 балл Организация и проведение одного и более мероприятия совместного с другим педагогом – 2 балла
6.7.	Подготовка фото и текстового материала о мероприятии для размещения на официальном сайте школы	Ед.	0-4	1 материал – 1 балл 2 материала – 2 балла 3 материала – 3 балла 4 материала – 4 балла Нет материала – 0 баллов

7. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении

7.1.	Посещение семей	Частота посещений	0-3	Регулярное посещение двух и более семей (не менее 1 раза в четверть) – 3 балла Регулярное посещение одной семьи (не менее 1 раза в четверть) – 2 балла Нерегулярное посещение семей – 1 балл Не посещение семей – 0 баллов
7.2.	Индивидуальные консультации	ед.	0-3	Регулярные консультации (не менее 2 раз в месяц) – 3 балла Консультации не менее 1 раза в четверть – 2 балла Нерегулярные консультации (реже 1 раза в четверть) – 1 балл Нет консультаций – 0 баллов

8. Создание элементов образовательной среды

8.1.	Создание элементов образовательной среды	Степень и периодичность оформления	0-3	Наглядный материал регулярно обновляется (чаще 1 раза в 2 недели) – 3 балла Наглядный материал регулярно обновляется (чаще 1 раза в месяц) – 2 балла Наглядный материал обновляется нерегулярно (реже 1 раза в месяц) – 1 балла Нет оформления – 0 баллов
8.2.	Участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.)	Степень и периодичность оформления	0-3	Постоянное участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) – 3 балла Непостоянное участие (1-2 раза) в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) – 2 балла Участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) один раз – 1 балла Не принимал участия – 0 баллов
8.3.	Привлечение спонсорских средств для совершенствования образовательной среды	Ед.	0-3	За каждое привлечение спонсорских средств для совершенствования образовательной среды – 1 балл

9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, воспитанников или своевременное реагирование на жалобы

9.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы	Наличие или отсутствие жалоб	0-1	Отсутствие жалоб – 1 балл Наличие жалоб – 0 баллов
------	--	------------------------------	-----	---

10. Удовлетворённость преподаванием предмета (курса, занятия) со стороны воспитанников, родителей

10.1	Удовлетворенность преподаванием предмета (курса, занятия) со стороны воспитанников, родителей	%	0-3	90% и более – 3 балла От 70% до 90% – 2 балла От 50% до 70% – 1 балл Менее 50% – 0 баллов
------	---	---	-----	--

11. Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований

11.1	Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований	Степень владения и использования в работе	0-3	Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и регулярно применяет в работе (не реже 1 раза в неделю) – 3 балла Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и нерегулярно применяет в работе (реже 1 раза в неделю) – 2 балла Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований, но применяет в работе редко (реже 1 раза в месяц) – 1 балл Не владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований или применяет в работе – 0 баллов
------	---	---	-----	--

12. Участие в государственно-общественном управлении Школой				
12.1	Участие в государственно-общественном управлении Школой	Степень участия в ГОУ Школой	0-1	Участвует в государственно-общественном управлении Школой – 1 балл Не участвует в государственно-общественном управлении Школой – 0 баллов
ИТОГО				79 баллов

3. Показатели эффективности деятельности воспитателей интерната МОУ «Никольская школа»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Кол-во баллов	Порядок расчёта
1. Реализация дополнительных проектов				
1.1.	Экскурсионные и экспедиционные программы	ед.	0-3	За каждую экскурсионную экспедиционную программу – 1 балл
1.2.	Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся	ед.	0-3	Реализация одного большого или 3-4 небольших проектов в полугодие - 3 балла Реализация 1-2 небольших проектов в год – 1 балл Отсутствие работы над проектами – 0 баллов
1.3.	Социальные проекты	ед.	0-3	Реализация одного большого или 3-4 небольших проектов в полугодие - 3 балла Реализация 1-2 небольших проектов в год – 1 балл Отсутствие работы над проектами – 0 баллов
2. Деятельность, направленная на коррективку, развитие личности обучающихся				
2.1.	Организация системных исследований	ед.	0-3	За каждое организованное системное исследование – 1 балл
2.2.	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Наличие мониторинга	0-3	Существует система мониторинга, итоги подведены, оформлены – 3 балла Существует система мониторинга, итоги подведены, не оформлены – 2 балла Существует система мониторинга – 1 балл Мониторинг не ведётся – 0 баллов
3. Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся				
3.1.	Выполнение домашних заданий в соответствии с нормами	Наличие жалоб учителей и родителей по качеству выполнения домашних заданий	0-5	При условии отсутствия жалоб учителей и родителей по качеству выполнения домашних заданий – 1-5 баллов Жалобы учителей и родителей по качеству выполнения домашних заданий – 0 баллов

3.2.	Сохранность контингента воспитанников	%	0-3	100 % воспитанников, зачисленных в ГПД, посещают ГПД – 3 балла Менее 100% - 0 баллов
3.3.	Отсутствие неудовлетворительных отметок в текущей и итоговой успеваемости обучающихся	Наличие неудовлетворительных отметок	0-5	Отсутствие неудовлетворительных отметок в текущей и итоговой успеваемости обучающихся – 5 балла Отсутствие неудовлетворительных отметок в итоговой успеваемости обучающихся – 3 балла Неудовлетворительные отметки в итоговой успеваемости обучающихся – 0 баллов
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
4.1.	Признание высокого профессионализма воспитателя интерната обучающимися и их родителями	Наличие позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны родителей (результаты независимых опросов, анкетирования родителей, учащихся)	0-3	Наличие позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны родителей – 3 балла Отсутствие позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны родителей – 0 баллов
4.2.	Беседы с родителями по коррективке деятельности обучающихся	Количество зафиксированных бесед с родителями в месяц	0-3	Более 10 бесед – 3 балла 5-9 бесед – 2 балла 2-4 беседы – 1 балл Менее 2 бесед – 0 баллов
4.3.	Участие в общешкольных, классных, групповых родительских собраниях	Степень участия в общешкольных, классных родительских собраниях	0-3	Подготовка и проведение (выступление) классных, общешкольных родительских собраний – 3 балла Подготовка и проведение классных родительских собраний – 2 балла Посещение всех общешкольных родительских собраний – 1 балл Отсутствие хотя бы на одном общешкольном родительском собрании – 0 баллов
5. Результативность участия учеников				
5.1.	В конкурсах	Наличие и доля участников	0-6	Наличие более 3-х участников и призёры районного конкурса – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районного конкурса); плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областного конкурса) Наличие более 3-х участников – 2 балла Наличие менее 3-х участников – 1 балл Нет участников – 0 баллов

5.2.	В соревнованиях, акциях и т. д.	Наличие и доля участников	0-6	Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) и призы районных соревнований – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районных соревнований; плюс 3 балла за каждого победителя и призера областных соревнований) Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) – 2 балла Участие менее чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) – 1 балл Нет участников – 0 баллов
6. Участие в коллективных педагогических проектах				
6.1.	Участие в совместных открытых мероприятиях	Степень участия	0-3	Педагог принимает участие в каждом мероприятии для педагогов – 3 балла Педагог принимает участие в большинстве мероприятий для педагогов – 2 балла Педагог не активно принимает участие в мероприятиях для педагогов – 1 балл Педагог организации не принимает участие в мероприятиях для педагогов – 0 баллов
6.2.	Ведение (участие) интегрированных предметных и развивающих курсов, МО	ед.	0-3	Ведение районных интегрированных предметных и развивающих курсов, МО, семинаров – 3 балла Ведение школьных интегрированных предметных и развивающих курсов, МО, семинаров – 2 балла Участие в районных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 1 балл Не принимал участие в районных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 0 баллов
7. Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития образовательной организации				
7.1.	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития Школы	Степень участия	0-3	Разработка в целом образовательной программы, программы развития Школы – 3 балла Разработка отдельных разделов образовательной программы, программы развития Школы – 2 балла Участие в обсуждении и принятии образовательной программы, программы развития Школы – 1 балл Не принимал участия – 0 баллов
8. Организация работы с детьми по направлениям (вне тарификации)				
8.1.	Интеллектуальные занятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.2.	Культурные, развлекательные мероприятия, внеурочную деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.3.	Духовно-нравственные, патриотические мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл

8.4.	Художественно-эстетические мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
9. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении				
9.1.	Посещение семей	Частота посещений	0-3	Регулярное посещение двух и более семей (не менее 1 раза в четверть) – 3 балла Регулярное посещение одной семьи (не менее 1 раза в четверть) – 2 балла Нерегулярное посещение семей – 1 балл Не посещение семей – 0 баллов
9.2.	Индивидуальные консультации	ед.	0-3	Регулярные консультации (не менее 2 раз в месяц) – 3 балла Консультации не менее 1 раза в четверть – 2 балла Нерегулярные консультации (реже 1 раза в четверть) – 1 балл Нет консультаций – 0 баллов
10. Создание элементов образовательной среды				
10.1.	Оформление учебных комнат	Степень и периодичность оформления	0-3	Наглядный материал и стенды регулярно обновляются (чаще 1 раза в 2 недели) – 3 балла Наглядный материал и стенды регулярно обновляются (чаще 1 раза в месяц) – 2 балла Наглядный материал и стенды обновляются нерегулярно (реже 1 раза в месяц) – 1 балла Кабинет не оформляется – 0 баллов
10.2.	Участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.)	Степень и периодичность оформления	0-3	Постоянное участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) – 3 балла Непостоянное участие (1-2 раза) в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) – 2 балла Участие в оформлении общих помещений (актовые, музыкальные залы, музеи, библиотеки, столовые и др.) один раз – 1 балла Не принимал участия – 0 баллов
10.3	Подготовка фото и текстового материала о мероприятии для размещения на сайте, в газете «Вперёд»	Ед.	0-4	1 материал – 1 балл 2 материала – 2 балла 3 материала – 3 балла 4 материала – 4 балла Нет материала – 0 баллов
10.4.	Привлечение спонсорских средств для совершенствования образовательной среды	Ед.	0-3	За каждое привлечение спонсорских средств для совершенствования образовательной среды – 1 балл
11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы				

11.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы	Наличие или отсутствие жалоб	0-1	Отсутствие жалоб – 1 балл Наличие жалоб – 0 баллов
12. Удовлетворённость преподаванием предмета (курса, занятия) со стороны обучающихся, родителей				
12.1.	Удовлетворённость со стороны обучающихся, родителей	%	0-3	90% и более – 3 балла От 70% до 90% – 2 балла От 50% до 70% – 1 балл Менее 50% – 0 баллов
13. Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований				
13.1.	Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований	Степень владения и использования в работе	0-3	Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и регулярно применяет в работе (не реже 1 раза в неделю) – 3 балла Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и нерегулярно применяет в работе (реже 1 раза в неделю) – 2 балла Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований, но применяет в работе редко (реже 1 раза в месяц) – 1 балл Не владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований или применяет в работе – 0 баллов
14. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников				
14.1.	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	Наличие в плане работы соответствующих мероприятий	0-3	Регулярное проведение соответствующих мероприятий по плану работы – 3 балла Нерегулярное проведение соответствующих мероприятий по плану работы – 2 балла Отсутствие соответствующих мероприятий – 0 баллов
	ИТОГО			58 балла

4. Показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР МОУ «Никольская школа»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Кол-во баллов	Порядок расчёта
1. Эффективность управленческой деятельности				

1.1.	Высокий уровень подготовки педагогических работников к аттестации	Соотношение количества подтвердивших заявленную категорию к количеству поданных заявлений на аттестацию (%)	0-3	100 % – 3 балла 80-99 % – 2 балла 60-79 % - 1 балл Менее 60 % – 0 баллов
1.2.	Высокий уровень организации курсовой системы	Соотношение количества учителей, прошедших курсовую подготовку к количеству всех учителей (%)	0-3	100 % – 3 балла 80-99 % – 2 балла 60-79 % - 1 балл Менее 60 % – 0 баллов
2. Деятельность, направленная на корректировку, развитие личности обучающихся				
2.1.	Организация системных исследований	ед.	0-3	За каждое организованное системное исследование – 1 балл
2.2.	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Наличие мониторинга	0-3	Существует система мониторинга, итоги подведены, оформлены – 3 балла Существует система мониторинга, итоги подведены, не оформлены – 2 балла Существует система мониторинга– 1 балл Мониторинг не ведётся – 0 баллов
3. Эффективность работы по повышению качества образования в организации				
3.1.	Обеспечение успеваемости обучающихся	% успеваемости	0-3	100% успеваемость – 3 балла От 96 до 99% успеваемость – 2 балла Успеваемость мене 96% – 0 баллов
3.2.	Обеспечение качества обучения	% качества обучения	0-3	Качество обучения более 50% – 3 балла Качество обучения от 40 до 50% – 2 балла Качество обучения мене 40% – 0 баллов
3.3.	Результаты прохождения ГИА-9	Результаты ГИА-9 в сравнении со средним результатом по району	0-3	Результаты ГИА-9 по всем предметам выше среднего по району – 3 балла Результаты ГИА-9 по половине предметов выше среднего по району – 2 балла Результаты ГИА-9 по большинству предметов ниже среднего по району – 0 баллов
3.4.	Реализация предпрофильной подготовки	Уровень предпрофильной подготовки	0-5	Наличие системы предпрофильной подготовки – 3 балла Организация профпроб и экскурсий – 2 балла Организация курса «Твой выбор» – 1 балл Отсутствие предпрофильной подготовки – 0 баллов
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
4.1.	Ведение электронного дневника и электронного журнала	Заполнение электронного дневника и электронного журнала	0-3	Своевременное заполнение электронного дневника и электронного журнала (работа с расписанием уроков) – 3 балла Несвоевременное заполнение электронного дневника и электронного журнала – 0 баллов

4.3.	Участие в общешкольных, классных, родительских собраниях	Степень участия в общешкольных, классных родительских собраниях	0-3	Подготовка и проведение (выступление) общешкольных родительских собраний – 3 балла Участие в проведении классных родительских собраний – 2 балла Посещение всех общешкольных родительских собраний – 1 балл Отсутствие хотя бы на одном общешкольном родительском собрании – 0 баллов
5. Результативность участия учеников				
5.1.	В предметных олимпиадах	Наличие и доля участников	0-6	Наличие более 3-х участников и призёры районной олимпиады – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районной олимпиады; плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областной олимпиады) Наличие более 3-х участников – 2 балла Наличие менее 3-х участников – 1 балл Нет участников – 0 баллов
5.2.	В конкурсах	Наличие и доля участников	0-6	Наличие более 3-х участников и призёры районного конкурса – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районного конкурса); плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областного конкурса) Наличие более 3-х участников – 2 балла Наличие менее 3-х участников – 1 балл Нет участников – 0 баллов
5.3.	В соревнованиях, акциях и т. д.	Наличие и доля участников	0-6	Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) и призёры районных соревнований – 3 балла (плюс 1 балл за каждого победителя районных соревнований; плюс 3 балла за каждого победителя и призёра областных соревнований) Участие более чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) – 2 балла Участие менее чем в 2-х видах соревнований (команда, группа) – 1 балл Нет участников – 0 баллов
6. Участие в коллективных педагогических проектах				
6.1.	Участие в совместных открытых мероприятиях	Степень участия	0-3	Принимает участие в каждом мероприятии для педагогов – 3 баллов Принимает участие в большинстве мероприятий для педагогов – 2 балла Не активно принимает участие в мероприятиях для педагогов – 1 балл Не принимает участие в мероприятиях для педагогов – 0 баллов
6.2.	Ведение (участие) интегрированных предметных и развивающих курсов, МО	ед.	0-3	Ведение районных интегрированных предметных и развивающих курсов, МО, семинаров – 3 балла Ведение школьных интегрированных предметных и развивающих курсов, МО, семинаров – 2 балла Участие в районных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 1 балл Не принимал участие в районных интегрированных предметных и развивающих курсах, МО, семинарах – 0 баллов
7. Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития образовательной организации				

7.1.	Участие педагога в разработке и реализации образовательной программы, программы развития Школы	Степень участия	0-3	Разработка в целом образовательной программы, программы развития Школы – 3 балла Разработка отдельных разделов образовательной программы, программы развития Школы – 2 балла Участие в обсуждении и принятии образовательной программы, программы развития Школы – 1 балл Не принимал участия – 0 баллов
8. Организация работы с детьми по направлениям (вне тарификации)				
8.1.	Физкультурно-оздоровительные мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.2.	Спортивной (секции)	ед.	0-3	За каждую организованную секцию – 1 балл
8.3.	Интеллектуальные занятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.4.	Культурные, развлекательные мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.5.	Духовно-нравственные, патриотические мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.6.	Художественно-эстетические мероприятия, внеурочная деятельность	ед.	0-3	Организация и проведение одного и более общешкольного мероприятия – 3 балла Организация и проведение одного и более совместного с другим классом мероприятия – 2 балла Организация и проведение одного и более классного мероприятия – 1 балл
8.7.	Подготовка фото и текстового материала о мероприятии (классном, школьном) для размещения на сайте.	ед.	0-4	1 материал – 1 балл 2 материала – 2 балла 3 материала – 3 балла 4 материала – 4 балла Нет материала – 0 баллов
9. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении				

9.1.	Отсутствие или положительная динамика уменьшения численности обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, КДН и ЗП района	Динамика численности обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, КДН и ЗП района	0-3	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в ИДН, КДН и ЗП – 3 балла Снижение численности обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, КДН и ЗП района – 2 балла Увеличение численности обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, КДН и ЗП района – 0 баллов
9.2.	Качество реализации воспитательных функций организации, описанных в подпрограммах образовательной программы, программы развития организации	Количество воспитательных мероприятий	0-3	Проведение более 3 мероприятий в неделю – 3 балла Проведение 1-3 мероприятий в неделю – 2 балла Проведение менее 1 мероприятия в неделю – 0 баллов
9.3	Охват обучающихся внеурочной деятельностью на базе организации (кружки, секции и т.п.)	Охват внеурочной деятельностью	0-3	Охват более 70% - 3 балла Охват от 40% до 70% - 2 балла Охват менее 40% - 0 баллов

10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы

10.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся или своевременное реагирование на жалобы	Наличие или отсутствие жалоб	0-1	Отсутствие жалоб – 1 балл Наличие жалоб – 0 баллов
-------	--	------------------------------	-----	---

11. Удовлетворённость преподаванием предмета (курса, занятия) со стороны обучающихся, родителей

11.1.	Удовлетворённость преподаванием предметов (курсов, занятий) со стороны обучающихся, родителей	%	0-3	90% и более – 3 балла От 70% до 90% – 2 балла От 50% до 70% – 1 балл Менее 50% – 0 баллов
-------	---	---	-----	--

12. Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований

12.1.	Владение информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований	Степень владения и использования в работе	0-3	<p>Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и регулярно применяет в работе (не реже 1 раза в неделю) – 3 балла</p> <p>Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований и нерегулярно применяет в работе (реже 1 раза в неделю) – 2 балла</p> <p>Владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований, но применяет в работе редко (реже 1 раза в месяц) – 1 балл</p> <p>Не владеет информационно - коммуникационными технологиями на уровне не ниже квалификационных требований или применяет в работе – 0 баллов</p>
13. Участие в государственно-общественном управлении Школой				
13.1.	Наличие и активная деятельность органов ученического самоуправления	Активность деятельности органов ученического самоуправления	0-3	<p>Отсутствие органов ученического самоуправления – 0 баллов</p> <p>Органы ученического самоуправления созданы, но их работа не активизирована – 1 балл</p> <p>Органы ученического самоуправления активно участвуют в управлении ОУ – 3 балла</p>
	ИТОГО			100 баллов

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Соловьева
 20.06.2024 года

Г.И. Соловьева



УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белоусова Л.Б. Белоусова

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ
 С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
 НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ 12%**

1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % должностного оклада:

- 1.1 Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.2. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
- 1.4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.5. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.6. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.7. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.8. Работа за дисплеями ЭВМ.

Приложение 5

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Соловьева
 Г.И. Соловьева
 20.06.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1
Белоусова
 Л.Б. Белоусова



Нормы

бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1	п. 19, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Кастелянша	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 49, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		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	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
5.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 163 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 171 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	

7.	Кухонный рабочий, мойщик посуды	Сапоги резиновые с защитным подноском	2	п. 60 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	1 дежурные	п.92 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н

Вологодская область относится к III климатическому поясу.

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Соловьева
 20.06.2024 года

Г.И. Соловьева

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белюсова
 Л.Б. Белоусова



Перечень

бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам обеспечивающим питание работников, обучающихся (воспитанников)

№ п./п.	Наименование профессий	Наименование санодержки, санобуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах	Основание
1.	Заведующий хозяйством	Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный (при работе с продуктами)	6 4 4	п.122 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
2	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров) Полотенце Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	4 4 4 4 4 4 6	п.122 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
3.	Мойщик посуды, кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажный Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажной с водоотталкивающей пропиткой	4 6	п. 60 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
4.	Воспитатель дошкольной группы	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20
5.	Младший воспитатель	Халат светлого тона хлопчатобумажный Дополнительно: - для раздачи пищи- фартук, колпак или косынка; -для мытья посуды-фартук; -для уборки пола специальный (темный) халат.	1 1 1 1	п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20

к Коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения
«Никольская школа» Устюженского
муниципального округа Вологодской
области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
Соловьева
Г.И. Соловьева
20.06.2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1
Белоусова
Л.Б. Белоусова



Рекомендуемый перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4	5
1.	Кухонный рабочий	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств;	Защитные средства (средства гидрофобного действия);	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли;	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
3.	Дворник; уборщик территорий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли;	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи);	100 мл.

		Работы , связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов .	100 мл.
4.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств, работы, выполняемые в закрытой спецобуви;	Средства гидрофобного действия;	100 мл.
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств, работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
5.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Машинист по стирке белья и спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств.	Средства гидрофобного действия.	100 мл.
7.	Мойщик посуды	Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ.	Защитный крем для рук гидрофобного действия. Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук.	100 мл. 100 мл.
8.	Гардеробщик	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Учителя, воспитатели, секретарь, делопроизводитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Учителя химии, лаборанты химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.	Защитный крем для рук.	100 мл.
11.	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

12.	Иные работники	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов, парт в аудиториях, учебных классах, кабинетах, групповых комнатах и т.п.)	Работы, связанные с загрязнением;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Органические растворители, лаки, краски;	Защитный крем для рук гидрофильного действия;	100 мл.
		Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи.	Очищающая паста	100 мл.

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравоохранения РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____**УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель _____

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзной организации
Соловьева Г.И. Соловьева
 20.06.2024 года

УТВЕРЖДАЮ
 Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1
Белосуева Л.Б. Белоусова



**Положение
 об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников МОУ
 «Никольская школа».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Устав Профсоюза), Положением об Устюженской районной общественной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, Уставом первичной профсоюзной организации МОУ «Никольская школа» и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам Профсоюза работников образования и науки РФ (далее – члены Профсоюза).

1.2. Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 8 Устава Профсоюза получить материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учётом профсоюзного стажа.

2. Порядок оказания материальной помощи членам Профсоюза

2.1 Выплата материальной помощи членам Профсоюза осуществляется с учётом продолжительности профсоюзного стажа (не менее 3-х лет):

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.) не менее - 2000 рублей;
- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения - не менее 2000 рублей;
- в связи с хищением имущества (кражи, грабежа и др.) – не менее 1500;
- в связи с повреждением или уничтожением имущества – не менее 1500 рублей.

2.2 Основанием для оказания материальной помощи членам Профсоюза является личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи, а также профсоюзный стаж.

2.3. В зависимости от причины обращения за материальной помощью членам Профсоюза представляются следующие документы:

2.3.1. В связи с чрезвычайными обстоятельствами – справки, выданные органами местного самоуправления.

2.3.2. В случае смерти Члена Профсоюза (члена семьи) – копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг (а), дети члена профсоюза.

2.3.3. При наступлении заболевания, требующего хирургической операции,

стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения – выписка из решения профкома или ходатайство первичной профсоюзной организации, справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг).

2.3.4. При хищении, повреждении или уничтожении имущества – справка соответствующих органов власти.

2.4. Оказание материальной помощи членам Профсоюза не должно носить регулярный характер.

2.5. Расходы организации Профсоюза на материальную помощь производятся в пределах суммы фонда социальной помощи (10% профсоюзных взносов всех членов Профсоюза работников народного образования и науки Устюженского округа и средств спонсоров).

2.6. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится по платёжным документам согласно порядку ведения кассовых операций.

3. Заключительные положения

3.1. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзным комитетом (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счёт членских взносов.

3.2. Контроль за соблюдение установленного в организации Профсоюза порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно – ревизионной комиссией.

к Коллективному договору муниципального
общеобразовательного учреждения
«Никольская школа» Устюженского
муниципального округа Вологодской
области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Соловьева

20.06.2024 года

Г.И. Соловьева



УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белоусова

Л.Б. Белоусова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МОУ «НИКОЛЬСКАЯ ШКОЛА»

И. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава МОУ «Никольская школа».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников школы. Невыполнение настоящих правил влечет за собой дисциплинарную ответственность.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору. 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников, изменения условий трудового договора.

2.1. Трудовые отношения в МОУ «Никольская школа» регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОУ «Никольская школа»

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с МОУ «Никольская школа». При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.

2.3. На педагогическую работу в школу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности,

подтвержденную документами об образовании.

2.4. К педагогической работе в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинскими показателями, а так же лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступления устанавливаются законодательством РФ.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. 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.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами

- устав ОУ,
 - правила внутреннего трудового распорядка,
 - приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности,
 - должностная инструкция,
 - иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
- Работодатель может устанавливать испытательный срок не более чем на три месяца, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника МОУ «Никольская школа» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело, после его увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,
- если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

2.13. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в соответствии со статьей 56 п. 3 Закона «Об образовании в Российской Федерации», основанием для увольнения педагогических работников по инициативе администрации до истечения срока трудового договора являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава МОУ «Никольская школа»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В этот день работнику выдаётся трудовая книжка и производится выплата причитающихся ему денежных сумм. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Основные права и обязанности работодателя.

3.1.1. Работодатель в лице руководителя, наделенного Уставом МОУ «Никольская школа» правами и обязанностями работодателя, имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МОУ «Никольская школа»;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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 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, содержащие нормы трудового права.

3.1.2. Работодатель в лице руководителя МОУ «Никольская школа» 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;

- создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, 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 коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;

- 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 органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МОУ «Никольская школа» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, Уставом МОУ «Никольская школа» формах;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения;

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

- организовать горячее питание для детей и работников;

- 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, Уставом, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Основные права и обязанности работника.

3.2.1. Работник имеет право на

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных 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;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, если они не расходятся с рекомендациями и нормативными требованиями органов управления и надзора в сфере образования;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- 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, Коллективным договором и Уставом МОУ «Никольская школа» 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;
- другие права, предусмотренные Уставом МОУ «Никольская школа», Коллективным договором, трудовым договором.

3.2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать учебный режим, требования Устава МОУ «Никольская школа» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу МОУ «Никольская школа», в том числе и имуществу

третьих лиц, находящихся у работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- посещать общие собрания работников, совещания, методические семинары, педагогические советы и иные мероприятия, предусмотренные планом работы;
- в случае неявки на работу по болезни своевременно известить работодателя.

Предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.2.3. Работникам в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять уроки (занятия), увеличивать или сокращать их продолжительность и продолжительность перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории МОУ «Никольская школа»;
- отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на мероприятия, не связанные с образовательным процессом.

3.2.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия педагога и разрешения руководителя. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только руководителю МОУ «Никольская школа» и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятия) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников).

IV. Режим работы и время отдыха.

4.1. В Организации устанавливается 5–дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Продолжительность рабочей недели:

40 часов - для мужчин и 36 часов – для женщин (ст. 320 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.4. Режим рабочего времени педагогических работников определяется учебным расписанием, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. Расписание учебных занятий (уроков) составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Особенности режима рабочего времени педагогических работников в период учебного года, в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, определяются в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536.

4.5. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой – для женщин.

График работ утверждается руководителем МОУ «Никольская школа» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

График сменности объявляется работнику под расписку не позднее, чем за один месяц до его введения.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это невозможно по условиям работы, то переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.7. Педагогическим работникам может быть установлен один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если это позволяет сделать учебная нагрузка и не сказывается отрицательно на образовательном процессе. В этот день педагог может отсутствовать на рабочем месте, за исключением случаев проведения общих собраний работников, педагогических советов, совещаний, методических семинаров, общешкольных или классных плановых мероприятий, в которых задействован данный педагог.

4.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МОУ «Никольская школа» является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

4.9. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены)) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха, равного продолжительности сверхурочной работы (ст.152 ТК

РФ).

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.13. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.14. У отдельных категорий работников (сторож) по специфике их работы, предусмотренной должностной инструкцией и трудовым договором, рабочие смены могут приходиться на официально установленные праздничные дни, а выходные дни предоставляются по скользящему графику. Оплата за работу в официально установленные праздничные дни производится в двойном размере (статья 153 ТК РФ).

4.15. Работникам МОУ «Никольская школа» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.16. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) и отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ). Перечень должностей, по которым работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прописывается в Коллективном договоре.

4.17. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем до 15 декабря в порядке, установленном (ст. 123 ТК РФ).

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

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

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

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

V. Ответственность и обязанности отдельных категорий работников

Руководитель МОУ «Никольская школа» исполняет должностные обязанности и несёт ответственность, определённые должностной инструкцией, разработанной управлением образования администрации Устюженского муниципального округа.

5.1. Учитель

- несёт полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий (уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий) и во время перемен; обо всех случаях травматизма должно быть немедленно сообщено администрации МОУ «Никольская школа»;

- обязан воспитывать у обучающихся дисциплину, ответственное отношение к учёбе, как к главному труду;

- обязан вовремя начинать урок, не допуская опоздания обучающихся на занятия; в случае опоздания обучающихся или пропуска урока в известность должны быть поставлены классный руководитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- не имеет права не допускать до занятий опоздавших обучающихся, причины опоздания выясняются после окончания урока;

- не имеет права самостоятельно изменять расписание уроков, изменять

продолжительность уроков;

- не имеет права удалять учеников с уроков;
- обязан организовать обучающихся на подготовку учебных кабинетов к урокам, обеспечив в кабинетах чистоту и порядок, наличие учебных принадлежностей, наглядных пособий и учебного оборудования;
- обязан закрывать учебные кабинеты на время своего отсутствия; запрещается оставлять в закрытых кабинетах обучающихся;
- обязан организовать (проконтролировать) уборку учебных кабинетов;
- обязан закрыть учебный кабинет на ключ по окончании уборки; ключ хранится у заведующего кабинетом, может быть передан на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель, являющийся классным руководителем обязан по окончании уроков кратко подвести с обучающимися итоги дня, познакомить с расписанием уроков на следующий день; обучающиеся могут быть задержаны в школе после завершения рабочего времени в случаях проведения плановых классных часов и собраний, плановых внеклассных и общешкольных мероприятий и для подготовки к ним, дежурства по школе; в иных случаях требуется согласование с дежурным администратором, согласие обучающихся и их родителей.

5.2. Повар

- несёт ответственность за своевременное и качественное приготовление пищи;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований;
- сохранность и правильное использование выданных продуктов;
- несёт ответственность за чистоту и порядок на кухне, в подсобных помещениях, в обеденном зале.

5.3. Кухонный рабочий, мойщик посуды

- соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований;
- сохранность и чистоту посуды и инвентаря;
- несёт ответственность за чистоту и порядок на кухне, в подсобных помещениях, в обеденном зале.

5.4. Воспитатель интерната, воспитатель группы продлённого дня, воспитатель дошкольной группы

- несут ответственность за жизнь и здоровье детей в течение всего времени пребывания детей в группе, в интернате, кроме ночного;
- о всех случаях травматизма немедленно ставит в известность администрацию МОУ «Никольская школа»;
- воспитывает у обучающихся дисциплину, ответственное отношение к учёбе, формирует навыки личной гигиены;
- организует отдых детей;
- не имеет права отлучаться с работы, оставляя детей без присмотра.

5.5. Младший воспитатель интерната

- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в течение ночного времени после приёма детей у воспитателя;
- обо всех случаях травматизма немедленно ставит в известность администрацию МОУ «Никольская школа»;
- проводит уборку помещений интерната после ухода детей в школу;
- не имеет права отлучаться с работы после принятия смены, оставляя детей без присмотра;
- работает без права ночного сна.

5.6. Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий

- обеспечивает исправность и работу тепло-, водо-, электро-, канализационной

систем;

- осуществляет мелкий ремонт в помещениях, выполняя работы, не требующие специальных знаний (сварка и т.п.).

5.7. Секретарь, делопроизводитель

- организует делопроизводство;
- несёт ответственность за состояние и сохранность вверенной школьной документации;
- формирует школьный архив;
- готовит документы для передачи в районный архив.

5.8. Заместитель директора по АХЧ

- создаёт условия для нормального функционирования систем жизнеобеспечения школы;
- организует работу обслуживающего и технического персонала школы;
- несёт материальную ответственность за имеющиеся в школе ценности и вверенные денежные средства;
- несёт ответственность за правильную эксплуатацию зданий и систем жизнеобеспечения.
 - производит расчёты с организациями и отдельными лицами, привлекаемыми к выполнению различных работ в школе, работающими со школой по вопросам снабжения продуктами, материалами и т.п.;
- планирует и организует ремонтные работы в зданиях и на территории учреждения.

5.9. Завхоз

- организует работу школьной столовой, обеспечивает её продуктами;
- несёт ответственность за расходование и списание продуктов, ведёт соответствующую требованиям документацию по продуктам;
- обеспечивает расчёты за питание с работниками школы, родителями воспитанников дошкольных групп, группы продлённого дня, интерната;
- несёт материальную ответственность за вверенные финансовые средства.

5.10. Заместитель директора по учебной–воспитательной работе

- организует образовательный процесс в школе в соответствии с требованиями нормативных документов (Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ «Никольская школа» и других);
- планирует и осуществляет внутришкольный контроль;
- обеспечивает качественную работу педагогов, повышение их мастерства, выполнение учебных планов и программ;
- несёт ответственность за качество работы педагогов;
- несёт ответственность за результативность учёбы обучающихся;
- несёт ответственность за безопасность жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
 - организует обучение обучающихся правилам техники безопасности, несёт ответственность за соблюдение педагогами требований охраны труда, обучающимися правил поведения, правил техники безопасности, правил безопасного поведения на дорогах, в общественных местах;
 - вовлекает обучающихся в занятия внеклассной и внешкольной деятельностью;
 - поддерживает связь с учреждениями села, города, района.

VI. Меры поощрения.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом, Почетной грамотой МОУ «Никольская школа».

6.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по МОУ «Никольская школа», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники могут награждаться почетными грамотами законодательной и исполнительной власти, Министерства Просвещения и науки РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и др. по представлению работодателя, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации или принятом на педагогическом совете (общем собрании работников) МОУ «Никольская школа».

VII. Дисциплинарные взыскания.

7.1. 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.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов в МОУ «Никольская школа» (председатели и заместители), профорганизаторы – органа соответствующего объединения Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МОУ «Никольская школа» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной МОУ «Никольская школа».

7.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Соловьева
 20.06.2024 года

Г.И. Соловьева

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белоусова Л.Б. Белоусова



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2024- 2026 г.г.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда»	каждые 6 месяцев	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
2.	Приведение зданий, сооружений, помещений, рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда, изложенными в санитарных нормах и правилах, в стандартах и других нормативных документах	август, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям МОУ «Никольская школа». Согласование с профкомом в установленном порядке.	в течение года	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
4.	Контроль и методическая помощь по ведению учителями журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Правительством РФ образцам.	август, по необходимости	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ

5.	Занятия с администрацией, педагогическим коллективом и техническими работниками по соблюдению правил охраны труда.	в течение года	Председатель профкома, уполномоченный по ОТ
6.	Совершенствование оборудования кабинетов, мастерских, приобретение для них нового оборудования, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры.	согласно смете	Директор
7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	в течение года	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
2. Технические мероприятия			
1.	Очистка кровли ото льда и снега	январь, февраль, декабрь	Директор
2.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасности эксплуатации	май-июнь	Директор
3.	Контроль ремонта оборудования, кабинетов, приспособлений и инструментов в соответствии с требованиями охраны труда	регулярно	Заместитель директора по АХЧ, Зав. кабинетами
4.	Контроль и приведение в соответствии с нормами, естественного и искусственного освещения в классах, учебных кабинетах и вспомогательных помещениях	ежекварт.	Директор
5.	Обслуживание тревожной кнопки	в течение года	По договору
6.	Обслуживание пожарно-охранной сигнализации	в течение года	По договору
7.	Обслуживание видеодомофона	в течение года	По договору

8.	Проверка кабинетов согласно требованиям ОТ	ежеквартально	Директор, уполномоченный по ОТ
9	Подготовка системы отопления к осенне-зимним условиям работы	август-сентябрь	Директор
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ» от 12 апреля 2011 г. № 302н	согласно графику	Директор
2.	Организация профилактических прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок	согласно графику	Директор, медсестра Никольской амбулатории
3.	Информирование сотрудников МОУ «Никольская школа» о профилактических мероприятиях на случай возникновения эпидемии каких-либо заболеваний.	по необходимости	Директор, медсестра Никольской амбулатории
4. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Организация обучения основного персонала и обучающихся школы правилам противопожарного режима, действиям в чрезвычайных ситуациях. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся из здания школы.	в течение года	Директор
2.	Разработка и утверждение инструкции о мерах противопожарной безопасности в МОУ «Никольская школа»	август	Директор, уполномоченный по ОТ
3.	Обеспечение организации инструкциями и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	постоянно	Директор
4.	Ведение журнала учета противопожарного инструктажа на рабочем месте и вводного противопожарного инструктажа с работниками, вновь принимаемыми на работу.	не менее двух раз в год	Заместитель директора по АХЧ

5.	Проверка функционирования дверей, закрывающихся на замок внутри помещений	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
6.	Содержание запасных эвакуационных выходов свободными от загромождений постоянно	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
5. Мероприятия по обеспечению СИЗ (средств индивидуальной защиты)			
1.	Выдача специальной одежды, обуви и других СИЗ в соответствии с отраслевыми нормами	в течение года	Директор
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	Директор
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	в течение года	Директор
4.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	в течение года	Директор
5.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	в течение года	Директор

к Коллективному договору муниципального
 общеобразовательного учреждения
 «Никольская школа» Устюженского
 муниципального округа Вологодской
 области на 2024-2026 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Соловьева

20.06.2024 года

Г.И. Соловьева

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора от 20.06.2024 № 110/1

Белоусова

Л.Б. Белоусова



Форма расчётного листа МОУ «Никольская школа»

Расчетный лист за			месяц	20	год
Фамилия, имя, отчество сотрудника					таб. номер: _____
Должность /ставка...../, Основная должность					оклад: _____
Фонд рабочего времени:	_____				
					дата: _____
Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма	
Остаток на начало месяца:					0,00
Основная должность	Долж. окл.		___д.		
Основная должность	Выслуга		___д.30%		
Основная должность	За работу в сельской местности		___д.25%		
Основная должность	Стимулирующие выплаты по баллам				
Основная должность	Разовая премия				
Основная должность	РК		___д.15%		
Всего начислено:					
	НДФЛ 13%				
	Перечислено на карточку Сбербанк(итог.вед.№ _____ от __20__)				
	Перечислено на карточку Сбербанк(итог.вед.№ _____ от _____20__)				
Всего удержано:					
Сумма к выплате:					
Долг на конец месяца:					
Дополнительная информация					