

Принят на собрании трудового коллектива работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» протокол № 1 от 30 августа 2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «КАЛИНИЧЕНКОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**  
на 2019 – 2021 годы

Директор

МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_/Титовская Л.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 год

М.П.

Председатель

первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_/Городская Л.Н.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 год

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Ровеньского района Белгородской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Начальник отдела по труду  
администрации Ровеньского района

Сабина С.А.

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	3 – 5
II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5 – 9
III	Рабочее время и время отдыха	9 – 16
IV	Оплата и нормирование труда	16 – 20
V	Социальные гарантии и льготы	20 – 22
VI	Охрана труда и здоровья	22 – 25
VII	Гарантии профсоюзной деятельности.	25 – 29
VIII	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	29 – 30
IX	Работа с молодёжью	30 - 32
X	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	32

Приложения

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» (далее – учреждение) Титовской Людмилы Васильевны и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области от 5 июля 2007 г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы.

Стороны присоединяются к региональному трехстороннему Соглашению между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и правительством Белгородской области на 2018 – 2020 годы, к трёхстороннему соглашению между администрацией Ровеньского района, Координационным советом организаций профсоюзов и Работодателями на 2017-2019 годы и обязуются выполнять все их требования.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения Титовской Людмилы Васильевны (далее – работодатель);

работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Городской Ларисы Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 3-х дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.13.3. Соглашение по охране труда (приложение №5);

1.13.4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №7);

1.13.5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №5);

1.13.6. Перечень должностей, работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты к должностному окладу (приложение № 6);

1.13.7. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение № 7);

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

1.15. Настоящий коллективный договор действует с 01 января 2019 года до 31 декабря 2021 года.

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

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

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

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать профкому первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учётом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

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

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

200 рублей – по Белгородской области;

200 рублей – за пределы Белгородской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, её реорганизацией с участием профкома первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

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



2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

2.3.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, согласованными с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливаются по соглашению между работником и работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении

её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с профкомом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

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

3.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.20. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 56 календарных дней 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.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работнику предоставляется отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до

восемнадцать лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.263.1 ТК РФ).

3.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.23.1. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3-х дней) определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.30. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного не оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- при рождении ребёнка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.
- членам профкома – 2 дня.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.32. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения.

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

4.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- Постановление правительства Белгородской обл. от 30.11.2006 N 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем безналичного расчета.

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (аванс) и 10 число следующего месяца (заработная плата).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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



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

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. 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 тяжелых условиях 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Педагогический работник учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счёт стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации. (Приложение № 7)

4.8. Заработная плата педагогических работников складывается из базовой и стимулирующей частей. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников. Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы: гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и стимулирующие выплаты по результатам труда.

Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звание «Народный учитель» -5 000 руб.;
- имеющим ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени)), за звание «Заслуженный учитель»-3000 руб.;
- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»-500руб.;
- за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) -3 000 руб.

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

4.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.14. Молодым специалистам (выпускникам профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивших соответствующий документ об уровне образования и квалификации,

принятые в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную организацию Белгородской области не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации), на период первого года трудовой деятельности устанавливается гарантированная доплата в размере 30 процентов от базового должностного оклада.

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

4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период. Каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не устанавливается. Обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного учителя с его согласия в двух классах (в том числе временно в связи болезнью педагога). При этом учителю должно выплачиваться вознаграждение за эту дополнительную работу в каждом классе.

4.18. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам. Оплата труда за выполнение работ в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно за фактически отработанные часы по замещению согласно окладам, размер которых утверждается постановлением Правительства Белгородской области. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре.

4.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ст.153 ТК РФ.

4.20. Работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

4.22. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов

(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

4.23. Работникам образовательных учреждений, работающим на территории Белгородской области, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета, при условии полной занятости с учётом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом, с учётом ежегодно вводимого показателя на основании федерального закона. 4.24. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.24. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.25. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- продолжительной болезни;

- при возобновлении педагогической деятельности;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в случае прекращения педагогической деятельности.

Принятое решение оформляется приказом руководителя учреждения.

5.3. Упрощенная процедура аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учёт и распространение действия имеющихся квалификационных категорий осуществляются в соответствии с приказом

департамента образования Белгородской области №2861 от 6 сентября 2016 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

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

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

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 4 к коллективному договору).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Осуществлять приём образовательного учреждения к новому учебному году с привлечением представителей Профсоюза.

6.1.18. Создавать условия, направленные на организацию подготовки и выполнения работниками нормативов Комплекса ГТО, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО),
- приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь;
- обеспечивать устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- применять меры поощрения к работникам, заботящимся о своем здоровье (отгул).

6.1.19. Нести материальную ответственность за вред, причинённый здоровью работников увечьем. Профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.20. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств.

6.1.21. Содействовать популяризации здорового образа жизни и вакцинации работников по эпидемиологическим показаниям.

6.1.22. Содействовать в реализации регионального плана снижения смертности от сердечно-сосудистых заболеваний.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.6. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.6.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.



6.6.3. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

6.6.4. Обеспечить участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

6.6.5. Обеспечить участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.

6.6.6. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведение мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.6.7. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.6.8. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.6.9. Проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.6.10. Взаимодействовать с отделом по труду администрации Ровеньского района по контролю за соблюдением норм и правил охраны труда, предоставлением компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях.

6.6.11. Осуществлять контроль за включением в коллективный договор, соглашения обязательств по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.6.12. Инициировать включение в коллективный договор и соглашения мероприятий, направленных на улучшение условий и безопасности труда на рабочих местах.

6.6.13. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профкому первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы профкома первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профкомом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учётом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

7.7. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:

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

7.8. С предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена профкома первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.12. Члены профкома первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации при балльной системе не менее 5 баллов.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Вносить предложения в проекты законов и иные нормативные правовые акты в сфере труда, в том числе по вопросам оплаты труда и уровня жизни работников.

8.7. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

8.8. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

8.9. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

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

8.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.12. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

8.14. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.15. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.16. Содействовать оздоровлению работников учреждения и их детей.

8.17. Содействовать участию работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

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

8.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

## **IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ**

9.1. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет (включительно). В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, пополнения молодыми кадрами, вовлечения молодых работников в активную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников, стороны договорились:

9.2. Совместные обязательства:

9.2.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации.

9.2.2. Провести конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов;

9.2.3. Обеспечить молодежи доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов;

9.2.4. Организовать и провести массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня.

9.3.2. Обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала

9.3.3. Оказывать содействие профсоюзному комитету в создании, развитии и работе Молодежного совета;

9.3.4. Проводить работу по становлению молодежного движения в Организации, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем, и ежегодно отчитываться о проделанной работе на собрании (конференции) Совета молодых специалистов.

9.3.5. Ежегодно проводить среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства для выявления и поощрения лучших молодых специалистов. Победителям конкурсов профессионального мастерства среди молодежи осуществить стимулирующие выплаты к должностному окладу на основе положения о распределении стимулирующей части ФОТ, устанавливаемой педагогическим работникам, обслуживающему персоналу в Учреждении на срок 1 год, со дня проведения конкурса.

9.3.6. Закрепить наставников за всеми молодыми работниками в период их стажировки и поощряет наставников из фонда стимулирующих выплат за работу с молодыми педагогами;

9.3.7. Организация утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 1 месяца с начала их работы.

9.3.8. По ходатайству профсоюзной организации оказывать единовременную материальную помощь лицам:

- при рождении ребенка – 1000 рублей
- при бракосочетании – 1000 рублей.

9.3.9. Обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.3.10. Обязуется оказывать помощь молодым работникам, в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

9.3.11. Обязуются уделять особое внимание охране труда молодых работников.

9.3.12. Обеспечивать сокращение составления молодыми педагогами отчетной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов).

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

10.4. Рассматривать в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.



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

10.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.9. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Протокол общего собрания о начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора и об избрании представителя трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора.

2. Протокол общего собрания трудового коллектива о принятии коллективного договора.

3. Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Положение об оплате труда.

5. Штатное расписание.

6. Соглашение по охране труда. (Смета расходования средств на охрану труда. План мероприятий по охране труда.) (ст.226, 218 ТК РФ)

7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

8. График сменности.

9. График прохождения медицинских осмотров работниками школы.

ПРОТОКОЛ  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»

01 сентября 2018 года

№ 1

Председатель – Титовская Л.В.

Секретарь - Городская Л.Н..

Присутствовали: 4 человека

Отсутствовали: 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы председателя, секретаря общего собрания трудового коллектива МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа» (директор школы Титовская Л.В.).

2. О начале коллективных переговоров по формированию нового коллективного договора МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа» на 2019- 2021 годы.

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

ВЫСТУПИЛИ: Игнатьева Е.А., учитель, которая предложила избрать председателем собрания директора школы Титовскую Л.В., заместитель директора, предложила избрать секретарем общего собрания трудового коллектива учителя Городскую Л.Н.

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

1. Избрать:

1.1. председателем общего собрания трудового коллектива директора школы Титовскую Л.В.,

1.2. секретарем общего собрания трудового коллектива учителя Городскую Л.Н.

Голосовали:

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

2. СЛУШАЛИ по первому вопросу:

Дмитриеву О.И., уборщик служебных помещений. Она предложила вести переговоры по формированию коллективного договора представителю коллектива.

**ВЫСТУПИЛИ:**

Игнатьева Е.А., учитель. Она предложила поручить вести переговоры по формированию коллективного договора председателю профсоюзной организации Городской Л.Н.

**РЕШИЛИ:**

1. Начать формирование коллективного договора МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа».

2. Избрать представителем трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора Городскую Л.Н.

**Голосовали:**

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

Председатель: Л.В.Титовская

Секретарь: Л.Н.Городская

ПРОТОКОЛ  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»

02 октября 2018 года

№ 2

Председатель – Титовская Л.В.

Секретарь – Городская Л.Н.

Присутствовали: 4 человека

Отсутствовали: 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Принятие коллективного договора работников МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа».

2.Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

1.Слушали: Городскую Л.Н., председателя профсоюзного комитета. Она зачитала проект коллективного договора МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа» с приложениями на 2019 – 2021 годы.

Выступили: Титовская Л.В., директор школы. Она объяснила необходимость принятия коллективного договора.

Дмитриева О.И., член профсоюза. Она внесла предложение принять коллективный договор работников МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа» на 2019-2021 годы с приложениями.

Решили:

1.Принять коллективный договор работников МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа» на 2019-2021 годы.

Голосовали:

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

2. Слушали:

Титовскую Л.В., директора школы. Она познакомила работников учреждения с правилами внутреннего трудового распорядка.

Выступили:

Игнатьева Е.А., учитель. Она предложила принять правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

Решили:

Принять правила внутреннего трудового распорядка и рекомендовать директору школы для утверждения.

Голосовали:

«за»- единогласно

«против» - 0

«воздержались» - 0

Председатель: Л.В.Титовская

Секретарь: Л.Н.Городская

Приложение №3  
Утверждено

**Рассмотрено**

на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ «Калиниченковская  
общеобразовательная школа»  
протокол № 1 от 01.09. 2018 года

приказом по МБОУ «Калиниченковская  
общеобразовательная школа»  
№ 100 от 01.09. 2018 года

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Калиниченковская начальная**  
**общеобразовательная школа**  
**Ровеньского района Белгородской области»**

## **Содержание**

1. Общие положения
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы
4. Права и обязанности работников
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата труда
7. Меры поощрения и взыскания
8. Социальные льготы и гарантии
9. Защита персональных данных работников

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, регулирующими гражданские, административные и другими правоотношениями, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в Школе на видном месте.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1 Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника, работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (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 оформить новую трудовую книжку.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);

документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной

подготовки (копию);

медицинскую книжку (для совместителей копию);

ИНН (копию);

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);

документы о награждении (копию);

свидетельство о рождении ребенка (копию);

свидетельство о заключении брака (копию);

справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. 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;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.18. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.21. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.22. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.23. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84 ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы.**

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация имеет право устанавливать стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда.

3.4. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) Школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) Школы.

3.5. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Школы;
- об изменениях структуры, штатах Школы;
- о бюджете Школы, о расходовании внебюджетных средств

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,

#### 4.3. Педагогический работник обязан:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися;
- обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в 1-4 классах устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели для мужчин – 40 часов, для женщин – 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы педагогических работников устанавливается в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей с 8.30 до 17.00.

5.4. Режим работы обслуживающего персонала устанавливается на начало учебного года приказом руководителя.

5.5. Для руководителя устанавливается ненормированный рабочий день исходя из 36- часовой продолжительности рабочей недели.

5.6. Расписание занятий составляется администрацией Школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.8. Администрация Школы привлекает педагогических работников к Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на начало учебного года и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.9. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

5.10. Общим выходным днем является воскресенье.

5.11. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

5.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

- 5.14. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.
- 5.15. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.
- 5.16. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее *28 календарных дней*. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск *сроком 56 календарных дней*. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.17. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 5.18. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.19. Работникам Школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.
- 5.20. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный *неоплачиваемый отпуск* сроком до 14 дней.
- 5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.
- 5.22. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 5.23. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на учебный год.
- 5.24. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.
- 5.25. Учет рабочего времени организуется Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.26. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить на территории Школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором.

6.2. Оплата труда работников школы состоит из базового оклада, гарантированных доплат и стимулирующих выплат, не может быть ниже установленного Федеральным законодательством минимального размера оплаты труда. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час); количества обучающихся по предмету в каждом классе; количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе; повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога, доплат за сложность предмета.

Гарантированная оплата труда педагогического работника рассчитывается исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с Управляющим Советом, на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Школы.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше и больше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.



6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись до ухода в очередной отпуск.

6.5 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами,
- премия за конкретный вклад.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

7.3. Поощрение объявляется приказом по Школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данной Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. 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 представительного органа работников

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. Обеспечение работников Школы санаторно – курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников Школы путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

### **9. Защита персональных данных работников**

Получение, обработка, передача, хранение персональных данных работников Школы происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем

### **10. Заключительные положения**

Работник обязан незамедлительно сообщать Администрации в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме на работу.

Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Школы.

Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Оригинал настоящих Правил хранится у руководителя Школы.

Работники школы ознакомлены:

№ п/п	Дата ознакомления	Должность	Роспись	Ф.И.О. работника

**Принято**

на заседании Управляющего  
совета МБОУ «Калининченковская  
начальная общеобразовательная  
школа»  
Протокол от 30.08.2018г.31

**Принято**

на заседании педагогического  
совета МБОУ «Калининченковская  
начальная общеобразовательная  
школа»  
Протокол от 30.08. 2018г. №1

**Утверждено**

приказом по МБОУ  
«Калининченковская  
начальная  
общеобразовательная  
от 01.09.2018 г. № 101

**Положение о методике формирования системы оплаты труда  
и стимулирования работников  
МБОУ «Калининченковская начальная общеобразовательная школа  
Ровеньского района Белгородской области»**

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников школы, реализующих программы начального общего, основного общего образования (далее - общеобразовательные учреждения), и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 г. № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (в ред. постановлений правительства Белгородской области от 03.09.2007 №202-пп, от 24.12.2007 №291-пп, от 29.12.2008 №331-пп, от 31.03.2009 №116-пп, от 19.10.09 №337-пп, от 21.06.10 №215-пп, от 29.11.2010 №404-пп, от 20.06.2011 №232-пп, от 23.01.2012 №25-пп, от 18.03.2013 №76-пп).

Новая система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## 1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. N 160 "О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ", количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым на адаптационный период, и отражается в смете общеобразовательного учреждения.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для данного общеобразовательного учреждения, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления;

У - количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

## 2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

2.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательного учреждения) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:  $\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{ц}$ , где:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$  - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ.

Рекомендуемый размер централизуемой доли - до 5 процентов от ФОТ муниципальных общеобразовательных учреждений. (Размер устанавливается органом местного самоуправления).

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение №1);

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»);

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

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

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

Состав Совета и его полномочия формируются и утверждаются постановлением главы местного самоуправления.

В состав Совета могут входить консультанты по вопросам образования, представители ассоциации попечителей, представители средств массовой информации, территориальной профсоюзной организации работников народного образования; профессиональных объединений работодателей, родителей и других общественных организаций и учреждений здравоохранения.

Руководители органов управления образованием представляют в Совет аналитическую информацию о показателях деятельности общеобразовательных учреждений, являющихся основанием для премирования руководителей общеобразовательных учреждений.

Руководители общеобразовательных учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета и давать необходимые пояснения.

Совет принимает решение о премировании руководителей в установленном порядке открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета.

Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета орган управления образованием издает приказ о премировании руководителя общеобразовательного учреждения.

### **3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю

на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу).

3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части

(ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 40 процентов. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где:}$$

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала; 55

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

(Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70 процентов. Значение или диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением).

3.5. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

#### **4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ где}$$

$c$  - доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>. Рекомендуемое значение  $c$  - до 30 процентов.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики общеобразовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>о</sub>), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ<sub>аз</sub>) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТ<sub>нз</sub>), включающую в себя (ФОТ<sub>нз</sub>)-фонд оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников и Двн – дополнительный фонд оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности, в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1-х, 2-х классов, 3-х классов, 4-х классов  $\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}} (\text{ФОТ}_{\text{нз}} + \text{Двн})$ .

Рекомендуемое значение ФОТ<sub>нз</sub> - до 20 процентов. В связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта рекомендовано установить значение фонда оплаты неаудиторной занятости всего до 20 процентов, в том числе до 5 процентов на оплату дополнительных часов, на реализацию стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов, всех 3-х классов, всех 4-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2018 года.

Соотношение и порядок распределения ФОТ<sub>нз</sub> могут определяться самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица



«стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной Методике формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$C = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\text{Стп} \times (a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times \text{где:}}$$

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости

педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе. В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель. Рекомендуются определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

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

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя: 57 выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области, (рекомендуемая доля - до 10 процентов ФОТпп) (приложения № 3, № 4); повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (рекомендуемая доля - 15 процентов ФОТпп).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) может определяться на основании следующих критериев: включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования); специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

#### **5. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times У \times П \times А \times (1 + (K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7)) + \text{Днз} (\text{Днз} + \text{Двн})$ , где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

П - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

К1, К2, К3 - доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания;

наличие большого количества информационных источников (например, литература); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования); включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета:

1-я группа сложности:

К1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, предметы с углубленным изучением в основной школе);

2-я группа сложности:

К2 = 0,1 2 - 4 классы начальной школы, православная культура, физическое воспитание);

3-я группа сложности:

К3 = 0,05 (право, экономика, технология);

К4 = 0,20 - за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) и углубленном уровнях на третьей ступени (кроме тех классов, которые делятся на группы);

К5 = до 1 (100 процентов) - за деление классов на группы (при проведении занятий по иностранному языку в начальной, если наполняемость класса составляет 25 человек в городской местности, в сельской - не менее 20 человек).

При неполной наполняемости классов коэффициент применять пропорционально.

Для предметов: музыка, ОБЖ, изобразительное искусство, МХК и других - коэффициент К = 0;

К6 = 0,5 (50 процентов) - за интегрированные классы;

К7 = 0,4 (40 процентов) - педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависит от стоимости бюджетной образовательной услуги, количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по учебному плану в каждом классе, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7:

Базовый оклад = Стп х У х П х А х (1 + (К1 + К2 + К3 + К4 + К5 + К6 + К7));

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников.

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

Руководитель общеобразовательного учреждения определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательного учреждения и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе по общеобразовательному учреждению, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя с учетом коэффициентов А, К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7 (для расчета применять 4 часа неаудиторной занятости за 15 процентов).

Двн - дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности, в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, в порядке апробации для: 3-х классов, 4-х классов, 5-х классов готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2012 года, исчисляется в соответствии с рассчитанной стоимостью образовательной услуги за аудиторные часы:

$Двн = Стп * Ук * А * Ч$  (в месяц), где

Двн – дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук - количество учащихся в классе;

А-повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического

работника, осуществляющего внеурочную деятельность:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (из расчета до 10 недельных часов в неделю на класс, умноженные на 4 недели).

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

## **6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

6.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

6.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательного учреждения и (или) коллективными договорами.

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения прилагается. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

1. Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
2. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

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

Размер указанных стимулирующих доплат в конкретном общеобразовательном учреждении не может превышать 50 процентов от стимулирующей части ФОТ в соответствии с рекомендациями

## **7. Расчет стимулирующей части учителям за выполнение функций классного руководителя**

Учителям, выполняющим функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы с учетом требований, изложенных в приложении № 2 к настоящей Методике и в рекомендациях департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области. Доплаты учителям за выполнение функций классного руководителя не входят в состав базовой части заработной платы учителя. Базовой величиной для расчета доплат за

классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса.

Формула для расчета доплат за классное руководство:

Дкл. рук. =  $(1000/N) \times N_{\text{факт}} \times K_{\text{кл.}}$ , где

N - норма наполняемости класса (в общеобразовательных классах - городская местность - 25 учеников, сельская местность - 14 учеников, в специальных (коррекционных) согласно нормам наполняемости для данных видов классов);

Nфакт - наполняемость класса согласно статистическому отчету на 1 сентября;

Kкл. - доплата за качество работы классного руководителя.

## **8. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения**

8.1. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения.

Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудовых договоров, заключаемых с руководителями общеобразовательных учреждений.

Заработная плата рассчитывается исходя из средней базовой заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, доплаты за квалификационную категорию).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образованием при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (приложение № 1).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь назначенных работников по итогам учебных четвертей. Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения:

$ЗП_{\text{бдир.}} = \text{Ср.баз.зп.пп.} \times 0,79 \times (K_{\text{н}} + R)$ , где

Ср.баз.зп.пп. - средняя базовая заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении;

0,79 – коэффициент к средней базовой заработной плате педагогических работников,

непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении;

Kн - коэффициент наполняемости общеобразовательных учреждений;

Р - доплата за квалификационный разряд руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию, - 0,15.

#### Таблица отнесения школ по группам наполняемости

Группы общеобразовательных учреждений	Наименование и величина коэффициента
группа (свыше 1001 ученика)	К = 2,2
группа (701 - 1000 учеников)	К = 2,0
группа (401 - 700 учеников)	К = 1,8
группа (201 - 400 учеников)	К = 1,6
группа (101 - 200 учеников)	К = 1,4
группа (до 100 учеников)	К = 1,2

### 9. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

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

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Стимулирующая часть по результатам труда учителя должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

### 10. Расчет заработной платы

#### других педагогических работников,

#### учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует штатную численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного,

обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах, согласно нормативным правовым актам Белгородской области.

#### 10. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников общеобразовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7 настоящей методики).

#### **12. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно**

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении №4. Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении №4.

#### **13. Поправочные коэффициенты для общеобразовательных учреждений**

Для общеобразовательных учреждений на 2018 - 2019 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных настоящим постановлением (приложение №5).



**14. Поправочные коэффициенты  
на реализацию государственного образовательного стандарта для всех 1-  
х классов, всех 2-х классов муниципальных  
общеобразовательных учреждений, в порядке апробации для: 3-х  
классов, 4-х классов, 5-х классов готовых участвовать в апробации по  
внедрению нового федерального государственного образовательного  
стандарта начального общего образования  
с 1 сентября 2012 года**

14. Поправочные коэффициенты на реализацию государственного образовательного стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов, всех 3-х классов, всех 4-х классов, всех 5-х классов, всех 6-х классов, всех 7-х классов, всех 8-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, в порядке апробации для 9-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2018 года

Для муниципальных общеобразовательных учреждений, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2018 года, на 2018 - 2019 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося для всех 1-х классов, 2-х классов, 3-х классов, 4-х классов, 5-х классов, 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, в порядке апробации для 9-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2018, с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области.

Приложение №1  
к методике формирования системы оплаты  
труда и стимулирования работников  
муниципальных общеобразовательных учреждений,  
Ровеньского района Белгородской области, реализующих  
программы начального общего, основного общего,  
среднего (полного) общего образования

**Примерное положение о распределении  
централизованного фонда стимулирования  
руководителей общеобразовательных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей общеобразовательных учреждений в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы

при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Премирование руководителей учреждений производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного органом управления образованием.

## **2. Условия стимулирования**

2.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении: общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ВПР и других форм независимой оценки качества образования); достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом; наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней; высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ, обеспечение участия в процедуре ОГЭ общественных наблюдателей); высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях); организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений; участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; низкий по сравнению с областным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном общеобразовательном учреждении.

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса: материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности); обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.); обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.); обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта; эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

2.3. Кадровые ресурсы учреждения:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав; развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях); стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

2.4. Социальный критерий:

отсутствие отчислений из учреждения в 1 - 9 классах;  
организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;  
снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;  
высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков; занятость учащихся во внеурочное время.

#### 2.5. Эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);  
исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.);  
отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;  
объемы привлечения внебюджетных средств; повышение заработной платы работников; призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и областного уровней.

#### 2.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;  
снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки;  
организация обеспечения учащихся горячим питанием;  
организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.); организация обучения детей с отклонениями в развитии.

#### 2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

### **3. Порядок стимулирования**

3.1. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее – Совет).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 70 процентов (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам учебных четвертей.

3.2. Орган управления образования представляет в Совет аналитическую

информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для премирования их руководителей.

Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета и давать необходимые пояснения.

Совет принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета орган управления образования издает приказ о премировании.

**Принято**

на заседании Управляющего совета МБОУ «Калининченковская начальная общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

**Принято**

на заседании педагогического совета МБОУ «Калининченковская начальная общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

**Утверждено**

приказом по МБОУ «Калининченковская начальная общеобразовательная школа»  
№ 102 от 01.09.2018 г.

## Положение

### о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Калининченковская начальная общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлениями правительства Белгородской области от 3 сентября 2007 года №202-пп, от 24 декабря 2007 года №291-пп, от 29 декабря 2008 года №331-пп) в целях мотивирования работников ОУ на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников ОУ ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются четыре раза в год (по итогам учебных четвертей).

1.4. Система стимулирующих выплат включает: гарантированные доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников ОУ за предыдущее полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года, четверти.

#### 2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется комиссией по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда заработной платы работников ОУ (далее - Комиссия), создаваемой при Управляющем совете ОУ.

2.2. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт.

2.3. Основанием для стимулирования работников ОУ является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация ОУ готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников в отчётный период и направляет её в Комиссию.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

- для классных руководителей - количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле:  $(1000 \text{руб./норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$ ;
- для остальных категорий работников по основной должности, (директору и заместителю директора включается должность «учитель») – количества набранных баллов.

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации представленные результаты возвращаются администрации ОУ для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники ОУ вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Управляющий совет. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам и направляет его в администрацию ОУ для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для классных руководителей - путём перевода количества набранных баллов в проценты доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле:  $(1000 \text{руб./норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$  в соответствии со шкалой установления доплат для классных руководителей (п. 3.4.3. настоящего Положения);
- для остальных категорий работников по основной должности, (директору и заместителю директора по должности «учитель») – путём умножения набранного количества баллов на «стоимость» одного балла.

2.12. «Стоимость» одного балла определяется следующим образом:

1. Из общей суммы средств стимулирующего фонда ОУ вычитаются средства, расходуемые на доплаты работникам ОУ, имеющим государственные и отраслевые награды, классным руководителям;
2. Оставшаяся сумма средств делится на сумму набранных всеми работниками ОУ баллов (исключая директора по должности «директор», классных руководителей).

2.13. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по ОУ.

### 3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ОУ самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится один раз в полугодие с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с учредителем.

3.4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

Критерии	Показатели	Количество баллов
1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	1.1. Участие в разработке основной образовательной программы учреждения в составе творческих групп (в соответствии с приказами).	5 баллов
	1.2. Разработка авторских программ учебных и элективных курсов, занятий внеурочной деятельности, кружков и т.д.	5 баллов – утверждение на региональном уровне, 4 балла – утверждение на муниципальном уровне, 3 балла – утверждение на школьном уровне. <b>Примечание:</b> баллы устанавливаются на один год.
	1.3. Участие в инновационной деятельности.	2 балла - уровень ОУ, 3 балла – муниципальный уровень, 5 баллов – региональный уровень, 7 баллов - всероссийский, международный уровни.
	1.4. Участие в экспертных предметных комиссиях (ЕГЭ, ГИА, олимпиады, тестирования, смотры, конкурсы).	3 балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень. Учитывается по 1 участию каждого уровня однократно.
	1.5. Реализация программ дистанционного обучения учащихся	3 балла
2. Участие в реализации модели внутришкольной системы повышения квалификации	2.1. Руководство ШМО.	3 балла.
	2.2. Своевременное и качественное предоставление аналитической информации педагогами в рамках деятельности ШМО.	2 балла.
	2.3. Участие в деятельности педагогических	2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный

	объединений. (выступления, уроки, мастер-классы)	уровень.
	2.4. Наличие целостного обобщённого педагогического опыта.	2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень. <b>Примечание:</b> баллы устанавливаются на один год.
	2.5. Публикация методических материалов из опыта работы, наличие печатных изданий.	3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов – всероссийский уровень. <b>Примечание:</b> баллы устанавливаются на один год.
	2.6. Наличие публикаций в сети Интернет	1 балл за каждую публикацию, но не более 5 баллов
	2.7. Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах.	2 балла – муниципальный уровень, 5 баллов – региональный уровень, 7 баллов – всероссийский уровень.
	2.8. Участие в работе стажировочных площадок по распространению опыта работы.	5 баллов.
	2.9. Участие в профессиональных конкурсах	1 балл – участие, <b>Наличие достижений:</b> 5 баллов - муниципальный уровень, 10 баллов - региональный уровень, 15 баллов – всероссийский уровень.
	2.10. Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в месяц).	5 баллов.
3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.)	3.1. Качественная подготовка кабинета (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией).	3 балла
	3.2. Участие в оформлении рекреаций, благоустройстве школьной территории.	до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно).
	3.3. Ведение школьного сайта и его систематическое	до 20 баллов (количество баллов определяется комиссионно).



	обновление.	
	3.4. Заполнение сведений на сайтах КПОМО, ЭМОУ.	до 5 – (количество баллов определяется комиссионно).
	3.5. Своевременность и качество ведения АСУ «Виртуальная школа».	По результатам проверки: до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
4. Реализация дополнительных проектов	4.1. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям: (развитие технического творчества, проведение музейных уроков, работа со школьным хором, театром, реализация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов и др.).	до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
	4.2. Участие в социальных акциях	до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
5. Организация (участие) системных исследований. мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	5.1. Уровень сформированности метапредметных умений школьников в % от количества учащихся класса (учитывается высокий уровень сформированности каждой группы в соответствии с возрастными особенностями и программными требованиями).	75-85% - 4 балла, 65-74% - 3 балла, 55-64% - 2 балла.
	5.2. Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации, зафиксированная в результатах мониторинга (не менее, чем у 75% обучающихся).	3 балла.
	5.3. Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения (% от общего количества учеников класса)	80-100% - 5 баллов, 60-79% - 3 балла, 50-59% - 2 балла.
	5.4. Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения школьников (портфель достижений, диагностические карты, проекты, сайты, веб-страницы).	5 баллов – систематическое использование, 2 балла – периодическое использование.
6. Динамика индивидуальных	6.1. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах. <b>Примечание:</b> баллы устанавливаются сроком на один год.	

образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 7 баллов, 70 – 79% - 5 баллов, 60 – 69% - 3 балла, 50 – 59% - 2 балла.				
	Предметы по выбору в традиционной форме	1 балл				
	6.2. Независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, тестирование, контрольные работы по текстам администрации ОУ, ГТО, уровень физической подготовленности (при отсутствии региональных и муниципальных срезных контрольных работ).					
	Качество знаний на «4» и «5» (среднее) при 100 % успеваемости	Группа сложности предмета				
		I	II	III	IV	
		80-100	6	5	4	3
		70-79	5	4	3	2
		60-69	4	3	2	-
		51-59	3	2	-	-
	6.3. Успеваемость (качество знаний) обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (средняя и старшая ступени обучения).					
	% успевающих от общего числа обучающихся	Группа сложности предмета				
		I	II	III	IV	
		80-100	6	5	4	3
		70-79	5	4	3	2
60-69		4	3	2	-	
51-59		3	2	-	-	
6.4. Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (начальная школа).						
% успевающих на «4» и «5»		80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 4 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.				
6.5. Стабильное количество выпускников начальной школы, обучающихся без троек в 5 классе (для учителя выпускного 4 класса).		100% - 5 баллов, при более низком % количество баллов определяется комиссионно.				
7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	7.1. Индивидуальная работа с родителями учащихся, имеющих неудовлетворительную успеваемость по предмету.	3 балла – при положительной динамике.				
	7.2. Участие в родительских собраниях, родительских лекториях.	2 балла.				
	7.3. Проведение мероприятий по преподаваемому предмету с участием родителей.	1 балл.				
8. Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах,	8.1. Достижения обучающихся в предметных олимпиадах.	Уровень ОУ – 1 балл Муниципальный уровень (за каждое призовое место): победитель – 3 балла, призёр – 2 балла.				

конкурсах, соревнованиях		<p><i>Региональный уровень (за каждое призовое место):</i> победитель – 4 балла, призёр – 3 балла.</p> <p><i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i> победитель – 5 баллов, призёр – 4 балла.</p> <p><i>Международный уровень (за каждое призовое место)– 6 баллов.</i></p>
	<p>8.2. Достижения обучающихся в исследовательских конкурсах и конкурсах творческих работ по <u>предметам</u> учебного плана.</p>	<p><i>Уровень ОУ – 1 балл</i></p> <p><i>Муниципальный уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 4 балла, 2 место – 3 балла, 3 место – 2 балл.</p> <p><i>Региональный уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 5 балла; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла.</p> <p><i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 6 баллов, 2 место – 5 балла, 3 место – 4 балла.</p> <p><i>Международный уровень – 7 баллов (за каждое призовое место).</i></p> <p><b>Примечание:</b> достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются.</p>
	<p>8.3. Достижения обучающихся в творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др. (учитываются при наличии призового места) в рамках <u>внеурочной деятельности</u>.</p>	<p>5 баллов - международный уровень, 4 балла - всероссийский уровень, 3 балла - региональный уровень, 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ</p> <p><b>Примечание:</b> достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по</p>

		наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются.
9. Участие в коллективных педагогических проектах	9.1. Участие в реализации региональных, федеральных педагогических проектов и программ по конкретным направлениям (технология Базарного, «Доступная среда» и др.).	до 5 баллов (устанавливается комиссионно).
	9.2. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ГИА, ЕГЭ, в период проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.	5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов.
10. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	10.1. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического сопровождения учащихся из социально неблагополучных семей.	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	10.2. Деятельность по всеобучу	2 балла
11. Организация физкультурно-оздоровительной работы	11.1. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий).	4 балла – 80% и выше, 3 балла - 60-79%, 2 балла – 40-59%.
	11.2. Применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	2 балла – по результатам посещений уроков.
	11.3. Участие в организационной работе по внедрению комплекса ГТО в общеобразовательном учреждении	До 3-х баллов
	11.4. Доля учащихся, принявших участие в тестировании норм ГТО от общего количества учащихся и достигнувших успехов	4 балла - 80% и выше 3 балл - 60% и выше 2 балла – 40% и выше
	11.5. Участие в работе летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием	До 5 баллов. <b>Примечание:</b> баллы устанавливаются на один год

### 3.4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классного руководителя

Критерии	Показатели	Количество баллов
1. Результаты деятельности по организации	1.1. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и	5 баллов – при отсутствии нарушений; 2 балла - при положительной

воспитательной работы с классным коллективом.	нарушений общественного порядка обучающимися.	динамике в сторону уменьшения.
	1.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 2 балла – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения.
	1.3. Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально-значимых проектах.	10 баллов - всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.
	1.4. Количество социально-значимых акций, в которых принимали участие обучающиеся (при наличии подтверждающих документов об участии).	2 балла за каждую акцию.
	1.5. Положительная динамика уровня воспитанности обучающихся.	5 баллов.
	1.6. Обеспечение посещаемости родителями общешкольных и классных родительских собраний	4 балла – 90 - 100%; 2 балла – 75 - 89%.
	1.7. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя.	2 балла - при отсутствии.
	1.8. Охват учащихся класса дополнительным образованием.	5 баллов – менее 5% обучающихся не посещает кружки и секции; 4 балла – 10%; 3 балла – 15%.
	1.9. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время.	5 баллов.
	1.10. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования.	2 балла за каждое совместное мероприятие, проведенное по инициативе классного руководителя.
	1.11. Активность участия обучающихся класса в общешкольных мероприятиях.	5 баллов – систематическое участие; 2 балла – разовое участие.
	1.12. Уровень развития ученического самоуправления.	1 балл – наличие в классе органа самоуправления; 3 балла – наличие и активное участие в жизни класса органа самоуправления (инициирование мероприятий, организация дежурства и т.д.).
2. Сохранение и укрепление здоровья	2.1. Отсутствие отрицательной динамики отклонения от нормы состояния зрения, слуха, осанки (для	7 баллов.

обучающихся.	учителей начальных классов).	
	2.2. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий). <b>Примечание:</b> в случае если классный руководитель является учителем физкультуры, данный показатель учитывается по одной из должностей.	7 баллов – 100%; 5 балла - 80-99%; 3 балла – 60-79%.
	2.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы.	5 баллов – 70% и выше; 4 балла – 61-69%; 3 балла – 50-60%.
	2.4. Выполнение плановых показателей по охвату обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время.	5 баллов - 95% и выше 3 балла -75-94%
3. Профессиональные достижения в качестве классного руководителя.	3.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. В номинации (по категории) «Классный руководитель».	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. <b>Примечание:</b> баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один год по наивысшему результату. При участии за год в нескольких конкурсах баллы суммируются.
	3.2. Наличие публикаций (по вопросам, связанным с исполнением функций классного руководителя).	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень. <b>Примечание:</b> соответствующие баллы устанавливаются на один год за каждую публикацию.
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы (по проблеме, связанной с исполнением функций классного руководителя).	10 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. <b>Примечание:</b> баллы устанавливаются на один год.

### 3.4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерий.	Качественные результаты труда	Количество баллов
1. Организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	1.1. Качественное проведение генеральных уборок	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	1.2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	1.3. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	1.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 3 баллов
	1.5. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	1.6. Применение дезинфицирующих средств во время уборки помещений	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	1.7. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
2. Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей	2.1.. Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	2.2. Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
	2.3. Исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
3. Эффективная работа подготовки помещений к новому учебному году.	3.1. Подготовка закрепленных помещений к новому учебному году, участие в ремонтных работах	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).
4. Эффективная работа по охране труда и пожарной безопасности	4.1. Профилактика травматизма (отсутствие травм)	5 баллов
	4.2. Соблюдение правил по противопожарной безопасности и охране труда	до 3 баллов (устанавливается комиссионно).

#### 4. Условия премирования

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

#### 4.1. Порядок премирования

4.1.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

4.1.2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников, устанавливается соответствующим положением.

4.2. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Приложение № 4  
к методике формирования системы оплаты  
труда и стимулирования работников  
муниципальных общеобразовательных учреждений,  
Ровеньского района Белгородской области, реализующих  
программы начального общего, основного общего,  
среднего (полного) общего образования

Размер окладов  
для расчета специальных гарантированных доплат,  
расчета заработной платы при замене уроков учителей и заработной платы  
учителей за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Оклад, (руб.)
Учитель:	
- без квалификационной категории;	10650
- I квалификационная категория;	12385
- высшая квалификационная категория	13330

(С учётом изменения размера окладов для расчета специальных гарантированных доплат, расчета заработной платы при замене уроков учителей и заработной платы учителей за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно для МБОУ «Калининченковская начальная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» в 2019-2021г., устанавливаемых на текущий период постановлением правительства Белгородской области, нормативно правовым актом администрации Ровеньского района).

Приложение № 5  
к методике формирования системы оплаты



труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений, Ровеньского района Белгородской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

**Выплаты молодым специалистам, специальная часть, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам общеобразовательных учреждений**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов, согласно приложению №4)
Гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные учреждения, на период первого года трудовой деятельности	30

определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области»

Приложение № 6  
к методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений, Ровеньского района Белгородской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

**Выплаты учителям, работающим в классах с низкой наполняемостью, специальная часть, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам общеобразовательных учреждений**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов, согласно приложению №6)
Гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) учителям, работающим в классе с наполняемостью обучающихся до 5 человек, за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно (при 18 часах и более, при нагрузке ниже 18 часов доплата устанавливается пропорционально)	30
Гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) учителям, работающим в классе с наполняемостью обучающихся от 5 до 9 человек, за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно (при 18 часах и более, при нагрузке ниже 18 часов доплата устанавливается пропорционально)	15

**ПОПРАВочНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ  
К НОРМАТИВАМ РАСХОДОВ НА ОДНОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

№	Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом	Повышающие коэффициенты
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа Ровенского района Белгородской области»	1,2

Согласовано.  
Председатель профсоюзной  
организации  
\_\_\_\_\_ (Л.Н.Городская.)

Приложение 6.  
Утверждаю.

Директор школы:  
\_\_\_\_\_ (Л.В.Титовская)

**Соглашение по труду к коллективному договору  
МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»**

№ п/п	Содержание мероприятия	Единицы учёта	Кол-во	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответств. за выполн. мероприятий
1.	Закупить халаты для уборщиц служебных помещений	шт.	3	1500 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы
2.	Закупить спецодежду для оператора котельной	шт.	3	3000 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы
4.	Приобрести моющее средство	шт.	30	1000 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы
5.	Приобрести чистящее средство	шт.	30	1500 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы
6.	Приобрести перчатки резиновые	шт.	60	1500 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы
7.	Приобрести перчатки х/б	шт.	30	600 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы
8.	Приобрести жидкое мыло для рук	шт.	36	3500 руб.	В течение 2015-2018г.	Директор школы

Согласовано.  
 Председатель профсоюзной  
 организации  
 \_\_\_\_\_(Л.Н.Городская)

Утверждаю.  
 Директор школы:  
 \_\_\_\_\_(Л.В.Титовская)

**Перечень**  
 профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение  
 специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной  
 защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Норма выдачи моющих и обезвреживающих средств на месяц
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б	2 12 9	200 гр./250 мл.
2	Оператор котельной	Комбинезон х/б	2	1 год
3	Всем категориям работников	Жидкое мыло для рук (250 гр.) Мыло туалетное для рук (200 гр.)	25 25	1 мес. 1 мес.

Согласовано.  
Председатель профсоюзной  
организации  
\_\_\_\_\_ (Л.Н.Городская)

Утверждаю.  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ (Л.В.Титовская)

График сменности  
МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»

1. Директор школы с 8.00 до 17.00 ч.
2. Учителя - согласно расписания уроков.
3. Уборщица служебных помещений согласно утверждённому графику сменности.
4. Оператор котельной – по суммарному учету рабочего времени.

Согласовано.  
 Председатель профсоюзной  
 организации  
 \_\_\_\_\_(Л.Н.Городская)

Утверждаю.  
 Директор школы:  
 \_\_\_\_\_(Л.В.Титовская)

**График прохождения  
 медицинских осмотров работниками школы**

№п/п	Ф.И.О.	Должность	Период прохождения
1.	Титовская Л.В.	директор	1 раз в год
2	Городская Л.Н.	учитель	1 раз в год
3	Игнатъева Е.А.	учитель	1 раз в год
4	Дмитриева О.И.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год