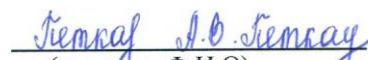


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Красногорская средняя общеобразовательная школа»**  
**с 11.01.2024 по 10.01.2027 гг.**

Руководитель  
образовательного  
учреждения

  
Кабанов Е.И.  
(подпись, Ф.И.О.)  


Председатель  
профсоюзного  
комитета

  
Кемай А.В. Кемай  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**Коллективный договор принят на собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногорская средняя общеобразовательная школа»**

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в Центре занятости населения  
управления социальной защиты населения  
по Красногорскому району

«11» января 2024 года

Регистрационный номер

5

  
Рудникова А.Н.



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красногорская средняя общеобразовательная школа»

**1.2** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения.

**1.3** Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива в лице их представителя председателя профсоюзного комитета; работодатель в лице его представителя — директора.

**1.4** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.5** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.6** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

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

**1.8** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

**1.11** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета:

- а) правила внутреннего трудового распорядка;
- б) положение об оплате труда работников;
- в) соглашение об охране труда;
- г) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

**1.12** Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- а) учет мнения профсоюзного комитета;
- б) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- в) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложения по ее совершенствованию;
- г) участие в разработке и принятии коллективного договора.

## 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

**2.1** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2** Трудовой договор с работниками, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника

только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

**2.4** Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, с учетом мнения профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

**2.6** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества часов;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу работника прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных подпунктом «б» случаях, для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя, согласия работника не требуется.

**2.7** Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

**2.9** Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77 ТК РФ).

### **3 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**3.1** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

**3.2** Работодатель определяет порядок профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3** Работодатель обязуется:

- а) повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года;
- б) в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату, оплачивать ему командировочные расходы в порядке размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ;
- в) предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также

работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации;

г) организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

#### **4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**4.1** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, сменностью занятий, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**4.2** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**4.3** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, (заседания педагогического Совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

**4.4** Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**4.5** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

**4.6** В каникулярное время работники учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

**4.7** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

**4.8** Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а) при рождении ребенка в семье - 1 день;
- б) для проводов детей в армию - 1 день;
- в) в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- г) на похороны близких родственников - 3 дня;
- д) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства (ст.262 ТК РФ) - 4 дня.

**4.9** Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года предусматривая право на разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству.

**4.10** Общим выходным днем является воскресенье.

**4.11** Дежурство педагогических работников должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **5 ОПЛАТА ТРУДА**

**5.1** Оплата труда работников осуществляется на основе положения об оплате труда работников МБОУ «Красногорская СОШ» (приложение №2).

**5.2** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа месяца.

**5.3** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

**5.4** Производить доплаты на основе положения о премировании работников МБОУ «Красногорская СОШ» (приложение №3) и положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Красногорская СОШ» (приложение №4).

## **6 ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

**6.1** Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**6.2** Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам или выделение ссуд на его приобретение (строительство).

**6.3** Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

## **7 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

**7.1** Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения.

**7.2** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказание первой помощи пострадавшим.

**7.3** Обеспечить работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №6).

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

**7.5** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

**7.6** Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудовую увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

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

**7.8** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой, включить членов профсоюзного комитета (приложение №7).

**7.9** Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**7.10** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников.

**7.11** Стороны договорились:

а) администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием

профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

б) в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровья (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

***Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.***

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

**7.12** Оборудовать учительские комнаты для отдыха работников организации.

**7.13** Профсоюзный комитет обязуется: организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения и вести разъяснительную работу с членами коллектива о вреде алкоголя и табакокурения, а также профилактику ВИЧ и СПИДа.

## **8 ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Стороны договорились о том, что:

**8.1** Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.2** Предоставлять профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

**8.3** Работодатель представляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**8.4** Члены профсоюзного комитета должны включаться в состав комиссии по аттестации педагогических работников.

**8.5** Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- а) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- б) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- в) утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- г) создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- д) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ).

## **9 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

Профсоюзный комитет обязуется:

**9.1** Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам.

**9.2** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

**9.5** Участвовать в работе комиссий по проведению аттестации педагогических работников учреждения, охране труда и других.

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

## **10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН**

Стороны договорились, что:

**10.1** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в ЦЗН УСЗН по Красногорскому району.

**10.2** Стороны, подписывающие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

**10.3** Стороны, подписывающие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании работников учреждения

**10.4** Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

**10.5** Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Красногорская СОШ»**

### **1 Общие положения.**

**1.1** В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд, выбирать род деятельности и профессию.

**1.2** Настоящие правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ГК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательном отношении к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

**1.3** Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими правилами - совместно с профсоюзным комитетом

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

**2.1** Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме. Гарантии при заключении трудового договора определены ст. 64 ТК РФ.

**2.2** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы на основании статьи ст. 65 ТК РФ и сведения о трудовой деятельности ст. 66.1 ТК РФ.

**2.3** При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

в) проинструктировать по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам;

**2.4** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

**2.5** Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3 Основные обязанности работников.**

Все работники школы обязаны:

**3.1** Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять



распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

**3.2** Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

**3.3** Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма сообщать администрации.

**3.4** Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

**3.5** Соблюдать правила пожарной безопасности.

**3.6** Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

**3.7** Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**3.8** Беречь имущество школы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

**3.9** Вести себя достойно на работе и вне школы, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

**3.10** Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

#### **4 Основные обязанности администрации.**

Администрация школы обязана:

**4.1** Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

**4.2** Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы.

**4.3** Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения.

**4.4** Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

**4.5** Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

**4.6** Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

**4.7** Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

**4.8** Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

**4.9** Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, противопожарной охране.

**4.10** Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников школы.

**4.11** Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками.

**4.12** Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

#### **5 Рабочее время и его использование.**

**5.1** В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение уроков коллег и самообразование. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) с согласия работника.

**5.2** Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.3** График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.4** Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 10 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

**5.5** Технические работники должны быть на работе:

-I смена с 08-00 до 14-00;

-II смена с 14-00 до 20-00.

**5.6** Продолжительность рабочего дня учителей и сотрудников школы определяется расписанием, должностными обязанностями и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.7** Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

**5.8** Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей.

**5.9** Учитель обязан выполнять распоряжения по учебно-воспитательной части точно и в срок.

**5.10** Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссии по трудовым спорам и в суде.

**5.11** Классные руководители обязаны в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются один раз в год на основе программы развития ученического коллектива.

**5.12** Классный руководитель занимается с классом воспитательной, внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

**5.13** Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

**5.14** Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 7-30 утра и заканчивает не ранее 14-00, проверив порядок в школе. Сдача - прием дежурства классным руководителем с классом происходит в присутствии представителя администрации или членов ученического самоуправления.

**5.15** Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится до сведения работников не позднее 3-х дней до начала каникул.

**5.16** Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинские обследования.

**5.17** Заседания педагогического Совета проводятся один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, совещания при директоре по мере необходимости продолжительностью 1,5-2 часа.

**5.18** Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

**5.19** Учителям и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);

в) удалять учащихся с урока;

г) курить в помещениях и на территории школы.

**5.20** Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно ранее.

**5.21** В помещениях школы запрещается нахождение в верхней одежде и головных уборах на уроках.

## **6 Поощрения за успехи в работе.**

**6.1** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную, безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает ценным подарком;
- г) награждает Почетной грамотой;
- д) звание лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

**6.2** За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы поощрению, наградам и присвоению званий.

## **7 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

**7.1** Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение

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.

**7.2** Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание за прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), а также появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

**7.3** Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива школы.

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Красногорская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ**  
**«Красногорская СОШ»)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Красногорская СОШ», (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25.02.2015, регистрационный № 36204) (далее – «приказ Минобрнауки России № 1601»);

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 01.06.2016, регистрационный № 42388) (далее – «приказ Минобрнауки России № 536»);

постановлением Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - «Постановление № 22»).

Также с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников МБОУ «Красногорская СОШ», реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Размер заработной платы работников образовательного учреждения отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным

размером оплаты труда.

1.8. Повышение уровня заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в размере и в сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

## **2. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных общеобразовательному учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного общеобразовательного учреждения, установленных комитетом Администрации Красногорского района по образованию.

2.2. Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется комитетом Администрации Красногорского района по образованию.

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает результативность и эффективность использования фонда оплаты труда, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, обеспечивает установление заработной платы работников школы.

2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда. При этом обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения письменным ознакомлением данных работников под подпись.

## **3. Оплата труда педагогических работников**

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

3.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по общеобразовательному учреждению (филиала, иного структурного подразделения);

специфики работы.

3.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

3.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.1.6. При средней наполняемости классов в общеобразовательном учреждении (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (H_{ср} - 14) \times 0,009$ , где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$H_{ср}$  – средняя наполняемость общеобразовательного учреждения (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 января.

Коэффициент средней наполняемости классов не применяется при реализации программ ФГОС в части внеурочной деятельности и надомном обучении.

3.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, которые не образуют новый оклад.

3.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, ведение кабинетов, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

3.2.1. Размеры выплат компенсационного характера за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногорская средняя общеобразовательная школа» устанавливаются в следующих размерах:

3.2.1.1. Ежемесячная выплата за проверку тетрадей:

а) для педагогов Красногорской СОШ размер ежемесячной выплаты составляет:

- учитель русского языка, литературы, математики, алгебры, геометрии, информатики – 1200 рублей в месяц;

- учитель родного языка, родной литературы, иностранного языка, физики, химии, биологии, истории, обществознания, права, географии, ОДНКНР, ИЗО – 600 рублей в месяц.

- учитель начальных классов с 1 по 4 класс – 1200 рублей в месяц;

Данный размер выплаты устанавливается для педагогической нагрузки в 18 часов. При неполной нагрузке, либо нагрузке выше 18 часов ежемесячная выплата за проверку тетрадей производится по формуле:

$$A = B : 18 \text{ часов} * C, \text{ где}$$

A - сумма ежемесячной выплаты за проверку тетрадей;

B – утвержденный размер выплаты (1200 либо 600 руб.);

C - фактическая нагрузка по учебным предметам.

б) для педагогов филиала МБОУ «Красногорская СОШ»-Таловская ООШ размер выплаты составляет:

- учитель русского языка, родного языка, математики, алгебры, геометрии – 2 рубля за 1 чел./час;

- учитель иностранного языка, литературы, родной литературы, физики, химии, биологии, истории, обществознания, информатики географии, ОДНКНР, ИЗО – 1 рубль за 1 чел./час.

3.2.1.2. Ежемесячная выплата за заведование кабинетами:

заведование учебными кабинетами и мастерскими – 150 рублей;

заведование спортивной базой - 100 рублей;

заведование дендрарием – 300 рублей.

3.2.1.3. Ежемесячная выплата за заведование методическими объединениями – 1000 рублей;

3.2.1.4. Ежемесячная выплата председателю профсоюзного комитета – 300 рублей;

3.2.1.5. Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020.

- Ежемесячная выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере для педагогов Красногорской СОШ. Размер выплаты составляет:

- учитель начальной школы – 2000 рублей в месяц;

- учитель основной и полной школы – 2000 рублей в месяц.

- Ежемесячная выплата за классное руководство для педагогов филиала МБОУ «Красногорская СОШ»-Таловская ООШ устанавливается в зависимости от наполняемости класса. Размер выплаты составляет 148 рублей 45 копеек за 1-го учащегося.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств федерального бюджета устанавливается в соответствии:

с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы»;

3.2.1.6. Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно (на основании приказа руководителя) пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

3.2.2. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам общеобразовательным учреждением в следующих размерах:

а) для педагогов Красногорской СОШ размер выплаты составляет 80 рублей за 1 час;

б) для педагогов филиала МБОУ «Красногорская СОШ»-Таловская ООШ размер выплаты составляет 10 рублей за 1 час.

Порядок расчета ежемесячной выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ:

$$A = B * 4,33 * C * D, \text{ где}$$

A - сумма ежемесячной выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ;

B - фактическая нагрузка в неделю;

4,33 – среднее количество учебных недель в месяц;

C - стоимость часа;

D – количество адаптированных образовательных программ;

3.2.3. Выплаты работникам общеобразовательного учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

3.2.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.3.1. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за наставничество;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами.) осуществляется за счет средств краевого бюджета.

3.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом общеобразовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях,



осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

3.3.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

3.3.5. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом общеобразовательного учреждения в пределах выделенных средств с учетом приказа Минобрнауки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

3.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год – не менее 30 процентов;
- второй год – не менее 20 процентов;
- третий год – не менее 10 процентов.

3.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, *а также лицам*, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается общеобразовательного учреждения самостоятельно на основании приказа руководителя.

3.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя

общеобразовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **4. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

4.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент (согласно Приложению №3), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно Приложению №4 к Положению.

4.3. К окладу (должностному окладу) специалистов устанавливается повышающий коэффициент 1,25 за работу в общеобразовательном учреждении, расположенном в сельской местности, в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

4.4. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами общеобразовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.1. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условия труда.

4.4.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются 1,15 в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.4. Выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

4.4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4.6. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными

актами общеобразовательного учреждения, согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом настоящего Положения.

4.5. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами общеобразовательного учреждения.

4.5.1. Премии по итогам работы и прочие разовые премии, предусмотренные локальным актом общеобразовательного учреждения, согласованные с выборным профсоюзным органом, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

4.5.2. Перечень условий премирования специалистов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом общеобразовательного учреждения, согласованные с выборным профсоюзным органом.

## **5. Оплата труда административно-управленческого персонала**

5.1. Заработная плата заместителей руководителя общеобразовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.1.1 Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя в соответствии с локальными актами общеобразовательного учреждения.

5.1.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения устанавливаются на 30 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, в соответствии с локальными актами образовательных организаций.

5.1.3. К должностным окладам заместителей руководителя общеобразовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности – 1,25.

5.2. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами общеобразовательного учреждения в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Примерного положения.

5.3. Для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы;

прочие единовременные премии.

5.3.1. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя общеобразовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю работы – 10 процентов;

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

5.3.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательном учреждении на руководящей должности, в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

5.3.3. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом общеобразовательного учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.3.4. Премии по итогам работы и прочие единовременные премии выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соответствии с локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.3.5. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и определяются локальными актами образовательной организации.

5.4. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательной организации, предусмотренной трудовым договором.

5.5. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

## 6. Заключительные положения

6.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения на выплату окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

6.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательного учреждения, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Размеры  
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации  
на обеспечение книгоиздательской продукции\*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3

Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	9111
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9111
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9483
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9483

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**КОЭФФИЦИЕНТЫ  
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
6.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
7.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ  
КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

Библиотекарь (включая старшего);  
бухгалтер;  
воспитатель (включая старшего);  
инспектор по кадрам;  
лаборант (включая старшего);  
методист (включая старшего);  
механик;  
музыкальный руководитель;  
педагог-библиотекарь;  
педагог дополнительного образования (включая старшего);  
педагог-организатор;  
педагог-психолог;  
социальный педагог;  
специалист по кадрам;  
специалист по охране труда;  
старший вожатый;  
тьютор;  
учитель;  
учитель-дефектолог, учитель-логопед;  
экономист;

**Размеры**

минимальных окладов (должностных окладов) учебно-  
вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.		помощник воспитателя	2976-3631
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.		младший воспитатель	2976-3631
3.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
3.1	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2976-3631
		кассир	2976-3631
		секретарь	2976-3631
		секретарь-машинистка	2976-3631
3.2	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3267-6404

		лаборант	3267-6404
		техник-программист	4857-6404
	второй	заведующий складом	4025-6404
		заведующий хозяйством	3267-6404
3.3	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3629-7476
		библиотекарь	3629-7476
		инженер-программист (программист),	4421-7476
		специалист по охране труда	4858-7476
		специалист по кадрам	4858-7476
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5337-7476
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	6411-12893
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7476-12893
4.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
4.1	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2862-3120
		дворник	2862-3120
		уборщик служебных помещений	2862-3120
		кухонный работник	2862-3120
		рабочий	2862-3120
		кладовщик	2976-3631
		сторож (вахтер)	2976-3631
		истопник	2976-3621
		помощник повара	2976-3621
		машинист( кочегар) котельной	2976-3631
		слесарь	2976-3631
		электрик	2976-3631
	вторая	повар	3267-6404
4.2	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первая	водитель	3267-6404

**Положение о премировании работников МБОУ «Красногорская СОШ»****1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Красногорская СОШ», утвержденного приказом №1 от 04.02.2009г.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, пересматривается и корректируется Общим собранием трудового коллектива, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора. Настоящее положение вводится с 2023 года.
- 1.3. Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников МБОУ «Красногорская СОШ» к повышению качества работы, а также с целью поощрения по результатам деятельности ОУ и направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностному окладу и ставке заработной платы.
- 1.4. Положение определяет порядок установления премий из фонда экономии заработной платы сверх фонда оплаты труда в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
- 1.5. Настоящее положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификацией.

**2. Порядок и условия премирования**

- 2.1. В соответствии с Положением, фонд премирования образовательного учреждения распределяется между категориями персонала образовательного учреждения в следующем процентном соотношении:
  - фонд оплаты административно-управленческого персонала – 15%;
  - фонд оплаты педагогических работников – 70%;
  - фонд оплаты учебно-вспомогательного персонала – 5%;
  - фонд оплаты младшего обслуживающего персонала – 10%.Конкретные размеры премий работникам определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются. Фонд премирования образовательного учреждения филиала МБОУ «Красногорская СОШ» «Таловская ООШ» распределяется между категориями персонала образовательного учреждения в следующем процентном соотношении:
  - фонд оплаты педагогических работников – 85%;
  - фонд оплаты обслуживающего персонала – 15%.
- 2.2. Периодичность выплаты премии.  
Периодичность премирования определяется исходя из наличия средств в фонде оплаты труда и конкретных задач, стоящих перед учреждением.
- 2.3. Виды премирования: единовременные, ежегодные.
  - 2.3.1. Единовременные:
    - за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работникам образовательного учреждения; при выходе на пенсию;
    - особые достижения, заслуги (конкурсы...);
    - при награждении (районный, краевой, федеральный уровень);
  - 2.3.2. Ежегодные:
    - по итогам года;
    - к профессиональному празднику «Дню Учителя»;



- на усмотрение директора школы.
- 2.4. При определении показателей и условий премирования работников учреждения по итогам года в форме балльной системы учитывать следующие пункты:
- непрерывность рабочего графика – 1 б. за каждый квартал;
  - членам школьных комиссий, деятельность которых подтверждена протоколами работы данной комиссии – 2 б. (за каждую комиссию);
  - качественное и эффективное замещение работника школы в его отсутствие –2б.;
  - добросовестная работа во время проведения ГИА в качестве организаторов, руководителей, технического специалиста ППЭ – в аудитории -2б., вне аудитории – 1 б;
  - качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника (по представлению администрации)–2б.;
  - за организацию и проведение профильной смены –2 б. (по представлению администрации);
  - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы – 2б. (по представлению администрации);
  - эффективность и качество работы по развитию школьного краеведческого музея –2б.
- 3. Основания для уменьшения (лишения) ежегодной премии**
- 3.1. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущение в работе, за нарушения сроков и порядка исполнения отчетов, нарушения трудовой дисциплины.
- 3.2. Основаниями для уменьшения размеров премий (лишения премии) могут являться:
- недобросовестное выполнение работы, относящейся к должностным обязанностям (до 50%);
  - поступление жалоб (в письменной форме) на работника со стороны родителей (законных представителей), администрации школы, обучающихся, коллег (до 50%);
  - нарушение трудовой дисциплины: совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше четырех часов подряд в течении рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения – 100%.
- 3.3. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.
- 4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премии**
- 4.1. Распределение премиального фонда оплаты труда работников учреждения носит характер социального партнерства и осуществляется комиссией, состав которой согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается директором школы.
- 4.2. Премияльная комиссия может принять решение о выплате премии руководителю образовательной организации.
- 4.3. Премии выплачиваются на основании приказа директора школы.
- 4.4. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося фонда оплаты труда учреждения. Размер премии может изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда учреждения.
- 4.5. Премирование работников организации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

## **Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Красногорская СОШ»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Красногорская СОШ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций Алтайского края, утвержденного приказом Минобрнауки Алтайского края №1648 от 3.10.2019

1.2. Положение включает в себя:

порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Красногорская СОШ»

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В образовательной организации создается Экспертный совет по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации.

2.3. Экспертный совет создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов Экспертного совета избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в Экспертном совете обязательно.

2.4. Состав Экспертного совета утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав Экспертного совета на правах совещательного голоса может входить представитель администрации образовательной организации.

2.6. Экспертный совет рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников не реже 1 раза в год. Решения принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения Экспертного совета директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в Экспертный совет не менее чем за неделю до её заседания.

2.9. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в Экспертный совет оценочный лист с приложением подтверждающих документов (портфолио). По завершении работы документы возвращаются учителю.

2.10. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

единая процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой

информации.

2.11. Результаты оценки оформляются Экспертным советом в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию образовательной организации.

2.12. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.13. Решение Экспертного совета по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

### 3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим положением утверждается обязательный набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение).

3.2. Настоящим положением утверждается форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя.

### 4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной Экспертным советом, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию образовательной организации апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Экспертным советом, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

## Приложение

### Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

#### Основные группы показателей:

Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся.

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации.

Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования.

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы																				
1	2	3	4																				
<b>Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.</b>																							
Обеспечение качества обучения учащихся (К1)	<p><b>Успеваемость и качество знаний</b> (информацию предоставляет завуч по данным АИС «Сетевой край. Образование») (И1) по группам предметов:</p> <p>1 группа предметов: русский язык и литература, иностранный язык, математика, информатика, физика, начальные классы;</p> <p>2 группа предметов: история, обществознание, география, химия, биология, природоведение;</p> <p>3 группа предметов: музыка, ИЗО, ОБЖ, физкультура, технология.</p> <p><i>Если учителю ведет два и более разных предметов – высчитывается среднеарифметический показатель;</i></p> <p><i>У учителей начальных классов берется среднее арифметическое значение по предметам: русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир)</i></p> <p>Успешность обучения при безотметочной системе оценивания знаний.</p>	<p>Качество знаний (по итогам предыдущего учебного года).</p> <p>75-100%</p> <p>65-74%</p> <p>55-64%</p> <p>45-54%</p> <p>100% успешность обучения по итогам учебного года</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1гр</th> <th>2гр</th> <th>3гр</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>75-100</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>65-74</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>55-64</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>45-54</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>86</p>		1гр	2гр	3гр	75-100	8	6	4	65-74	6	4	2	55-64	4	2	0	45-54	2	0	0
	1гр	2гр	3гр																				
75-100	8	6	4																				
65-74	6	4	2																				
55-64	4	2	0																				
45-54	2	0	0																				
1	2	3	4																				
Достижения обучающихся во <b>Всероссийской олимпиаде школьников</b> и международной олимпиаде по учебному предмету (копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты) (И2)	Наличие обучающихся, участвовавших во <b>Всероссийской олимпиаде школьников</b> и международной олимпиаде по учебному предмету (копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты) (И2)	Количество обучающихся (за исключением ИЗ), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая федеральная международная	7 б. 20 б. 50 б.																				

	Наличие обучающихся, занявших призовые места на <b>Всероссийской олимпиаде школьников</b> и международной олимпиаде по учебному предмету (копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты)(И3)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: Школьная (учитывается в том случае, если учебный предмет или классы не предусмотрены муниципальным этапом);  призер/победитель: районная краевая федеральная международная	16  4, 5 б. 15, 20 б. 40, 50 б. 80, 100 б.
Достижения обучающихся в <b>очных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах по предмету (К3)	Наличие обучающихся, участвовавших в <b>очных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах <b>по предмету</b> , инициированных Министерством просвещения РФ, Министерством образования и науки Алтайского края, комитетом Администрации Красногорского района по образованию, администрацией МБОУ «Красногорская СОШ» (с предоставлением Положения* и подтверждающих документов: протоколов, приказов (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И4)	Количество обучающихся (за исключением И5), участвовавших в <b>очных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах по уровням:  школьный уровень районный краевой федеральный	1 б. 4 б. 8 б. 10 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <b>очных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах <b>по предмету</b> , инициированных Министерством просвещения РФ, министерством образования и науки Алтайского края, комитетом Администрации Красногорского района по образованию, администрацией МБОУ	Количество победителей <b>очных</b> олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов по уровням: школьный (3, 2, 1 место) районный (3, 2, 1 место) краевой (3, 2, 1 место) федеральный (3, 2, 1 место) международный (3, 2, 1 место)	2, 3, 4 б. 5, 6, 7 б.  10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б.  25, 30, 40 б.

	«Красногорская СОШ» (с предоставлением Положения* и подтверждающих документов: протоколов, приказов (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И5)		
Достижения обучающихся в «Фестивале педагогических идей» (К4)	Наличие обучающихся, участвовавших (копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты) (И6)	Количество обучающихся (за исключением И7), участвовавших по уровням: школьный уровень районный уровень	3б. 6б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места (копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты) (И7)	Количество победителей по уровням: школьный (3, 2, 1 место); районный (3, 2, 1 место)	4, 5, 6 б. 7, 8, 9 б.
Достижения обучающихся в <b>заочных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях. (К5)	Наличие участников <b>заочных (сетевых)</b> олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов по предмету (Учи.ру; Я-класс; Моя школа) (предоставляются протоколы) (И8).	Количество участников <b>заочных (сетевых)</b> олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов по предмету (за исключением И 9).	3 б. за каждое мероприятие, при условии участия в этом мероприятии 85-100% от общего количества учащихся учителя. (но не более 9б)
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <b>заочных (сетевых)</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах по предмету (Учи.ру; Я-класс, Моя школа) (предоставляются протоколы) (И9)	Количество работ, занявших призовые места в <b>заочных (сетевых)</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах по предмету	5 б. за каждое мероприятие, при условии наличия 40% победителей и призеров при 85-100% участии обучающихся (но не более 15б)
	Наличие участников <b>заочных (не сетевых)</b> олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов по предмету (при наличии продукта), инициированных Министерством просвещения РФ, министерством образования и науки Алтайского края, комитетом Администрации Красногорского района по образованию, администрацией МБОУ	Количество участников <b>заочных (не сетевых)</b> олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов по предмету(за исключением И11):  школьный уровень районный уровень краевой уровень	0,5 б; 1б.; 2б (но не более 20 б)

	«Красногорская СОШ» (с предоставлением Положения* и подтверждающих документов: протоколов, приказов (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И10).		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <b>заочных (не сетевых)</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах по предмету (наличие продукта), инициированных Министерством просвещения РФ, министерством образования и науки Алтайского края, комитетом Администрации Красногорского района по образованию, администрацией МБОУ «Красногорская СОШ» (с предоставлением Положения* и подтверждающих документов: протоколов, приказов (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И11)	Количество работ, занявших призовые места в <b>заочных (не сетевых)</b> олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах по предмету: школьный уровень (3, 2, 1 место); районный уровень(3, 2, 1 место); краевой уровень(3, 2, 1 место);	1 б; 1,5б.; 2б 2,5б; 3б; 3,5б 4б; 5б; 6б (но не более 30 баллов)
<b>Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся</b>			
Достижения обучающихся в <b>очных</b> конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К6)	Наличие обучающихся/команд, принявших участие в <b>очных</b> (очное выступление) конкурсах, смотрах, спартакиадах, спортивных соревнованиях и т.д (с предоставлением Положения* и подтверждающих документов: протоколов, приказов, информационных справок комитета по образованию (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И12)	Количество участников/команд <b>очных</b> конкурсов, смотров, спартакиад, спортивных соревнований и т.д. (за исключением И13) школьного районного, краевого, федерального и международного уровней	0,1 б. за каждого участника, но не более 10 б.
	Наличие обучающихся/команд,	Количество победителей, призеров <b>очных</b>	

	заявивших призовые места в <b>очных</b> (очное выступление) конкурсах, смотрах, спартакиадах спортивных соревнованиях и т.д. (с предоставлением Положения* и подтверждающих документов: протоколов, приказов, информационных справок комитета по образованию (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И13)	конкурсов, смотров, спартакиад, спортивных соревнований и т.д. по уровням: школьный (3, 2, 1 место); районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место) (-если с одной работой приняли участие несколько человек, то учитывается один результат; - если приняла участие команда школьников, то учитывается лучший результат)	1,5; 2; 3б (не более 20б) 3, 4, 5 б (не более 30б)  8, 9, 10 б.  12, 13, 14 б.  15, 20, 25 б.		
<b>Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</b>					
Качество инновационной и научно-методической деятельности учителя (К7)	Участие учителя в <b>очных</b> конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности «Учитель года», «Фестиваль педагогических идей» (копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты документа) (И14)	Количество участников/команд <b>очных</b> конкурсах (за исключением И15) По уровням: школьный; районный; краевой (заочный); краевой (очный) федеральный	«Учитель года»	Фестиваль педагогических идей	
	Результативность участия учителя в <b>очных</b> конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности «Учитель года», «Фестиваль педагогических идей» копию приказа /протокола предоставляет завуч, учитель в портфолио указывает реквизиты документа) (И15)	Количество победителей, призеров очного мероприятия по уровням: школьный; районный (3, 2, 1 место); краевой (заочный) (3, 2, 1 место); краевой (очный) (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место)	5б. 10б. 20б. 25б. 30б.	10 б. 12,14,16 б. 18, 20,23 б. 27, 30, 35б. 40, 50, 60 б	4 б. 7 б.  5,6,7 б. 8, 9,10 б.
	Участие учителя в <b>очных</b> выступлениях на семинарах, мастер-классах, конференциях, ШМО, ММО, КУМО, конкурсах в рамках инновационно-	Количество очных выступлений (за исключением И17) по уровням: школьный; районный/городской;	2 б. 4 б.		



<p>методической деятельности учителя (с предоставлением подтверждающих документов: программы мероприятия, протоколов, справок ШМО, ММО, КУМО (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И16)</p>	<p>краевой; федеральный; международный</p>	<p>8 б. 16 б. 30 б.</p>
<p>Результативность участия учителя в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя (с предоставлением подтверждающих документов: программы мероприятия, приказов, протоколов, справок ШМО, ММО, КУМО (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И17)</p>	<p>Количество победителей, призеров очного мероприятия по уровням: школьный; районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)</p>	<p>4, 5, 6 б. 7, 8, 9 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.</p>
<p>Участие учителя в <b>заочных</b> (представление продукта-письменной работы) семинарах, мастер-классах, конференциях, ШМО, ММО, КУМО, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя (с предоставлением Положения и подтверждающих документов: приказов, протоколов, справок ШМО, ММО КУМО (грамоты, сертификаты не являются подтверждающими документами) (И18)</p>	<p>Количество заочных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И19) по уровням: школьный; районный; краевой; федеральный; международный</p>	<p>1 б. 2 б. 4 б. 8 б. 15 б.</p>
<p>Результативность участия учителя в <b>заочных</b> (представление продукта - письменной работы) семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя (с предоставлением Положения и подтверждающих документов: приказов, протоколов, справок ШМО, ММО КУМО (грамоты,</p>	<p>Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера заочного мероприятия по уровням: школьный; районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)</p>	<p>2, 3, 4 б. 5, 6, 7 б. 10, 11, 12 б. 13, 14, 15 б. 21, 22, 23 б.</p>

	сертификаты не являются подтверждающими документами) (И19)		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства: -конкурс <a href="#">"Сердце отдаю детям"</a> ; - конкурс на присуждение премии лучшим учителям - на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П.Титова; -на получение денежных поощрений, премий Губернатора Алтайского края лучшими педагогич. работниками; - конкурс <a href="#">"Новая школа - школа здоровья"</a> (И20).	Участие в конкурсах (за исключением И21)	10 б
	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства: -конкурс <a href="#">"Сердце отдаю детям"</a> ; - конкурс на присуждение премии лучшим учителям - на соискание премии Губернатора Алтайского края имени С.П.Титова; -на получение денежных поощрений, премий Губернатора Алтайского края лучшими педагогич. работниками; - конкурс <a href="#">"Новая школа - школа здоровья"</a> (И21)	Победитель или призер мероприятия по уровням: краевой (3, 2, 1 место)	20, 25, 30 б.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И22)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровня утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б. Работа в рабочей группе по введению обновленных ФГОС (ФОП) ФГОС НОО – 5б ФГОС ООО – 5б

Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности учителя (К8)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности учителя (И23)	Публикации по профессиональной деятельности педагога в предметных журналах (возможно в электронном формате)	5 б. за каждую публикацию одного автора (если несколько авторов, то баллы равноценно делятся между ними)
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К9)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) (И24)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов: - оформление документации: рабочих программ, поурочных планов, планов воспитательной работы, электронных журналов; - посещение и анализ урока у молодого учителя; - посещение и анализ урока у педагога-наставника; - вовлечение педагога в методическую работу (очное участие молодого педагога в работе ШМО, ММО, конкурсах). Наличие студентов-практикантов (за каждого студента).	1 б. 1 б. 1 б. 1 б.  1 б.   1 б.   1 б.  1 б.
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И25)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации.	до 10 б.
Профессиональная активность (К10)	Участие в работе предметных комиссий, оргкомитетах и жюри, руководство ММО (И26)	Количество очных мероприятий: Школьный уровень Районный уровень Краевой уровень	0,5 б. 1б. 2б.
		Эксперт и экзаменатор – собеседник на итоговом собеседовании	2б
		Руководитель ММО	1б.
		Участие в работе предметных комиссий по	2б

		проверке ВПР.	
		Проверка итогового сочинения обучающихся	2б
<b>Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации</b>			
Организация мероприятий, повышающих авторитет ОО (К11)	Организация мероприятий районного и краевого уровня (И27)	Участие в проведении мероприятий	2б.
Добросовестное выполнение должностных обязанностей (К12)	Добросовестное ведение школьной документации (электронного журнала) (И28)	Отсутствие замечаний в рамках ВСОКО	2б.
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К13)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И29)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К14)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации (И30)	Наличие положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации	1б

\*Подтверждающие документы об участии в одном мероприятиях нескольких учителей предоставляются в единственном экземпляре руководителю ШМО (например: Положение о конкурсах: «Золотое перышко», «Пожарная ярмарка», «Все цвета радуги», «Школьные соревнования по баскетболу» и т.д, а также приказы по итогам ВСОШ, конкурсов: «Учитель года», «Золотое перышко», «Пожарная ярмарка», «Все цвета радуги», «Школьные соревнования по баскетболу и т.д), а реквизиты документа указываются каждым учителем в портфолио.

**Соглашение по охране труда  
между администрацией и профсоюзным комитетом  
МБОУ «Красногорская СОШ».**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красногорская средняя общеобразовательная школа» (далее - Администрация) в лице директора Дайбова Евгения Ивановича, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБОУ «Красногорская СОШ» (далее - Профсоюз) в лице председателя Петкау Александры Владимировны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

**1. Общие положения**

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Красногорская СОШ» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красногорская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

**2. Обязательства Администрации**

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ и Алтайского края.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует обучение специалиста по охране труда за счет бюджета школы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.7. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.8. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.9. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.12. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.13. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.14. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.15. Контролирует порядок на территории школы.

2.16. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

### **3. Работники учреждения обязуются:**

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

### **4. Обязательства Профсоюза**

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

### **5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза**

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

### **6. Перечень мероприятий по охране труда**

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в	в течение года

	выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	В течении года
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8.	Аттестация рабочих мест	ноябрь-декабрь
9.	Обучение ответственных за электрохозяйство	сентябрь
10.	Проведение электроизмерительных работ	июнь-июль
11.	Поверка электрооборудования	июнь-июль
12.	Анализ проб воды	май-июнь
13.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
14.	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
15.	Подготовка к приёму школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
16.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
17.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
18.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
19.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	в течение года
20.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
21.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
22.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	август
23.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

Приложение №6

**Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда**

№	Профессия, должность	Спец. одежда и другие СИЗ	срок использования
1.	Уборщик служебных помещений, гардеробщик	халат	2 года
		перчатки резиновые	По мере необходимости
		калоши	1 год
2.	Лаборант кабинета химии	халат	3 года
3.	Лаборант кабинета физики	халат	3 года
4.	Библиотекарь	халат	4 года
5.	Учитель обслуживающего труда	костюм	2 юла
		защитные очки	2 года
		респиратор	2 года

6.	Рабочий по обслуживанию здания	костюм	2 года
		сапоги	4 года
		верхонки	1 год
		пояс страховочный	5 лет
7.	Медработник	халат	2 года
8.	Помощник повара	халат, колпак, фартук	2 года
9.	Электрик	диэлектрические перчатки	2 года
		костюм	2 года

Приложение № 7

**Комиссия по охране труда МБОУ «Красногорская СОШ»**

Председатель комиссии -	Терляхин Е.И.
Члены комиссии-	Терляхина С.Б.
	Поликарпов В.В.

Приложение № 8

**Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Красногорская СОШ»**

Председатель комиссии -	Петкау М.А.
Члены комиссии-	Дайбова Е.Г.
	Петкау А.В.
	Палло Л.В.
	Терляхина С.Б.