

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Вагжанова ул., д.7, корп. 1, Тверь, 170100
Тел.: (4822) 33-32-16
Факс: (4822) 34-64-52
E-mail: employ@trudzanto.ru
trudzan.tverreg.ru
(грудзан.тверскаяобласть.рф)
14.02.2024 710-СИ

№ _____

На _____ от _____

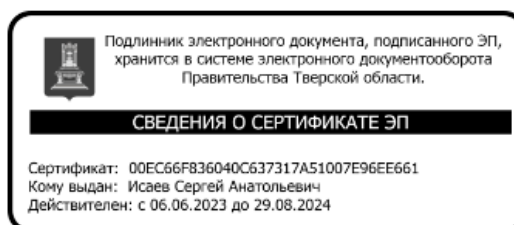
**МОУ «Крючковская ООШ им.
В.И. Акимова»**

krjuchkovschool@mail.ru

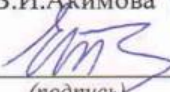
Главное управление по труду и занятости населения Тверской области сообщает о том, что коллективный договор **МОУ «Крючковская ООШ им. В.И. Акимова»** прошёл уведомительную регистрацию в соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации 14 февраля 2024 года. Регистрационный номер 88.

**Исполняющий обязанности
начальника Главного управления**

С.А. Исаев



Представитель работодателя
Директор муниципального
образовательного учреждения
Крючковская основная общеобразовательная
школа имени Героя Советского Союза
В.И.Акимова


(подпись)

Е.В.Титова
(Ф.И.О.)

171230 Тверская обл, Лихославльский
муниципальный округ, посёлок Крючково
переулок Школьный зд.10
Телефон:8(48261)-2-66-47

«27» января 2024_г.
М.П.

Представитель работников
МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова

Председатель
профкома  А.В.Шипунова
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

171230 Тверская обл, Лихославльский
муниципальный округ, посёлок Крючково
переулок Школьный зд.10
Телефон:8(48261)-2-66-47

«27» января 2024_г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
Крючковская основная общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В.И.Акимова

с 29.01.2024 г. по 29.01.2026 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального общеобразовательного учреждения Крючковская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И.Акимова (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения Крючковская основная общеобразовательная школа Титовой Еленой Владимировной, именуемый в дальнейшем - Работодатель, и Работники школы в лице председателя профсоюзной организации школы - Шипуновой Аллой Вячеславовной.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен с 29.01.2024 по 29.01.2026.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В случае, если в нормативно-правовые акты федерального, регионального или местного уровня, федеральные, региональные, отраслевые или территориальные соглашения будут внесены существенные изменения Стороны обязуются в месячный срок провести коллективные переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях коллективного договора, не ухудшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

Работодатель обязуется:

1.8. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для проведения уведомительной регистрации в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области, а также обязуется в течение месяца после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (статья 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения

трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. При приёме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. В трудовом договоре оговариваются характеристики и условия труда на рабочем месте, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, гарантии и компенсации и др.

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

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения и завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников Управления образования Администрации Лихославльского муниципального округа и методического кабинета) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работы в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.11. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в

письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него (ст. 74 ТК РФ).

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме работникам о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза (иного представительного органа работников).

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса».

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, за неоднократные неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если они имеют дисциплинарное взыскание, может производиться без учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

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

3.6. Обеспечивать право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.7. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 (три) года.

3.8. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.9. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.11. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению Управления образования Администрации Лихославльского муниципального округа.

3.12. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы,

еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.13. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

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

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) ст.5 Закона РФ от 19.04.1991 №1032-1, проработавшие в образовательном учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей -инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.15. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.16. Работникам, высвобождаемым из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в ОУ при появлении вакансии.

3.17. Создать систему наставничества по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение.

3.18. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**) и графиками сменности, утвержденными Работодателем. Графики сменности, доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Возможно установление сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; **педагогических** работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (ст. 350 ТК РФ).

4.3. Следующим категориям работников может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по соглашению сторон трудового договора:

- беременным женщинам,

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет),

- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени устанавливается сменный график работы (**Приложение 5**)

4.5. К работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов) не допускаются беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет.

4.6. Выходной день в ОУ устанавливаются в воскресенье.

4.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час –

для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.8. Педагогическим работникам устанавливается конкретная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.9. Расписание уроков должно составляться с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

4.10. При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника и другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, возможно только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.13. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем 36 часов в неделю.

4.14. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в течение календарного года (преимущественно в летнее время) продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков.

4.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу в неблагоприятных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного учреждения с неблагоприятными условиями труда (**Приложение № 3**) (учитываются результаты специальной оценки условий труда) до 7 календарных дней.

4.16. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и Уставом образовательного учреждения.

4.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.19. Работники освобождаются от работы на 2 дня с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19).

4.20. Работникам могут предоставляться дополнительные дни отпуска в каникулярное время или период, согласованный с работодателем, также в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- родителям детей-первоклассников - 1 день (1 сентября) (по согласованию с работодателем)
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей работника - 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- диспансерное обследование работников - 1 день.
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 20 лет) - 3 дня;
- матерям-одиночкам - до 5 дней;
- многодетным родителям - до 5 дней.

Стороны договорились:

4.21. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**);
- графиком сменности, составляемым работодателем ежемесячно и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с коллективом.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе «Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова (**Приложение № 2**), утвержденного с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессиональные стандарты.

5.3. Минимальные должностные оклады работников устанавливаются, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом и региональным соглашением о минимальной заработной плате

5.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1\150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации). При неполной выплате в установленный срок заработной платы и(или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право,

известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.6. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора или иных контролирующих органов, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

Работодатель обязуется:

5.7. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.8. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования администрации Лихославльского района и районного методического кабинета) только при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.10. Знакомить под роспись работников ОУ с тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.11. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

5.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.13. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.14. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.15. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу

учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.16. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.17. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц (ст.136 ТК РФ).

5.18. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.19. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда и за работу в ночное время согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда.

5.20. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 24 числа путем перечисления на пластиковые карты.

5.21. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ТК РФ Статья 236. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику).

5.22. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации (могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета среднего заработка, если это не ухудшает положения работников).

5.23. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны договорились:

6.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2. Осуществлять через уполномоченных по охране труда или иного уполномоченного работниками представительного органа проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнении обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников о результатах указанных проверок.

6.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона №426 ФЗ от 28.12.2013 года (ред. от 27.12.2018 года) «О специальной оценке условий труда».

6.4. Осуществлять меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и выработать меры по их улучшению.

Работодатель обязуется:

6.6. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.7. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 7**).

6.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» всех рабочих мест в соответствии с требованиями.

6.6. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски

6.7. Предоставлять по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск до 7 рабочих дней.

6.8 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.9. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.10. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) доплаты в размере не менее 4% к окладу.

6.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777 н от 1 сентября 2010 г. и согласно **приложению № 4**

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой

причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

6.19. Обеспечить тепловой режим в рабочих помещениях в соответствии с санитарными нормами и правилами.

6.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

6.21. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

Работники обязуются:

6.21. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.22. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.23. Немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае или ухудшении состояния своего здоровья

6.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности).

7.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения: путевок в летние оздоровительные лагеря;

7.4. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательного учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.5. Работодатель обязуется обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 9. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

РАЗДЕЛ 10. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

10.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

10.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

10.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

10.1.5. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

10.1.6. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

10.1.7. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

10.1.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

10.1.9. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

10.1.10. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

10.1.11. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому

работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках, а также Главное управление по труду и занятости населения Тверской области. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и утверждаются на общем собрании (конференции) работников. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.4. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.6. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.7. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об условиях оплаты и стимулирования труда работников МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный уровень ставок заработной платы после прохождения специальной оценки условий труда.
4. Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами.
5. Список работников со сменным графиком работы
6. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения и применения в процессе обучения.
7. Смета расходов средств по охране труда на 2024 год.

*Приложение № 1
к коллективному договору
МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
на 2024-2026 г.*

«Согласовано»
Председатель
профсоюзной организации
А.В.Шипунова

«Утверждаю».
Директор школы: Е.В.Титова
Приказ № от 30.08.2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее именуемые «Правила») разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Для приема на работу необходимо предоставить документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (не имеющим трудовую книжку - справку о последнем занятии, уволенным из рядов Вооруженных сил - военный билет);
- документ об образовании;
- медицинскую книжку - заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе;
- страховое свидетельство.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.3 Прием на работу оформляется подписанием трудового договора между работником и школой. Трудовой договор не должен ухудшать условия труда работников, гарантированные трудовым законодательством.

2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, равно как работника, переведённого на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить его с должностной инструкцией, условиями и оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с коллективным договором, настоящими правилами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, а также по правилам пользования служебными помещениями;
- ознакомить работника с Уставом школы, основными направлениями работы школы.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из заявлений о приеме на работу, личной карточки работника (форма Т-2), копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с письменного согласия работника, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения отсутствующего работника, продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается продолжение работы в той же должности, специальности, квалификации.

Изменения существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведование кабинетами, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца, если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.2 статьи 81 ТК Российской Федерации.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (п.2 ст.81 ТК РФ), либо по несоответствию занимаемой должности (п.3 ст.81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу при получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительной причин (ст.81 п.5 ТК РФ); за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 п.6а ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6 б ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (ст.81 п.7 ТК РФ), совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.8 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (п.1ст.336 ТК РФ), и применение, в том числе однократное, методов, связанных с физическим или психическим насилием над личностью) обучающегося (п. ст.336 ТК РФ) без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.10. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по статье 81 п.8 ТК РФ.

2.11. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушения общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога (без согласования с профсоюзными органам).

2.12. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимущество, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. 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 квалификацию через курсовую переподготовку, самообразование.
- 3.3.** Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, обучать учащихся безопасным правилам труда и жизни.
- 3.4.** Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, иметь санитарную книжку, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты.
- 3.5.** Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы, обучать этому учащихся.
- 3.6.** Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления 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, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9.** Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.
- 3.10.** Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 4.1.** Организовать труд педагогов и других работников школы в соответствии со специальностью и квалификацией, по возможности закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.
- 4.2.** Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3.** Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, разработать систему поощрения и стимулирования работников.
- 4.5.** Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременной выдачи заработной платы и пособий.
- 4.6.** Соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности, санитарии.

- 4.7. Проводить своевременно вводный инструктаж и текущие инструктажи, контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, дорожного движения.
- 4.8. Обеспечить выполнение требований штаба ГО, обучая работников школы действиям в чрезвычайных или экстремальных случаях.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся, выполнять предписания инспектора по технике безопасности.
- 4.10. Создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся (в гардеробе).
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы, предоставляя учебные отпуска, командировки.

5. Рабочее время.

5.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников, при нагрузке не более 20 часов в неделю по возможности предоставляется методический день.

Продолжительность рабочего дня для педагогов в соответствии с учебной нагрузкой, для руководящего, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Режим работы школы - односменный.

В первую смену занятия в 1-9 классах.

Расписание звонков:

1 урок	8.30 – 9.15
2 урок	9.35 - 10.20
3 урок	10.40 –11.25
4 урок	11.35 - 12.20
5 урок	12.30 - 13.15
6 урок	13.20 – 14.05
7урок	14.15 - 15.00

График работы, расписание занятий утверждается директором школы.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внерабочее время допускается не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

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

5.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе, в столовой в рабочее время, во время проведения вечеров, праздников. График дежурства на одну четверть составляет и утверждает директор школы. Члены администрации дежурят в

соответствии с графиком, несут ответственность за нормальный режим работы школы.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.6 Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от сорока до полутора часов.

5.7 Проведение мероприятий с учащимися в вечернее время возможно только при обеспечении дежурства учителей, администрации, окончания их - не позднее 21 часа.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписания занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях школы.

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала уроков разрешается в исключительных случаях только директору. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечаний по поводу их работы в присутствии учащихся.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушения трудовой дисциплины школы администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено одно дисциплинарное взыскание. Взыскания выносятся директором школы.

6.3. До применения взыскания от работников берется объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся)

6.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения

трудовой дисциплины.

6.5 Взыскания объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня написания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников .

Приложение № 2
к коллективному договору
МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
на 2024-2026 г.

ПРИНЯТО	«СОГЛАСОВАНО»	УТВЕРЖДЕНО
Собрание трудового коллектива МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова Протокол № 1 от 31.10.2022 г	Председатель профкома МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова _____ /Шипунова А.В.	Директор МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова _____ Е.В.Титова Приказ №160 от 31 октября 2022 г

Положение
о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда
в МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
(поправки внесены на основании приказа №162 от 20.12.2023г)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МОУ Крючковская оош им.В.И.Акимова, постановления Правительства Тверской области от 07.12.2023 № 247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования», постановлением администрации Лихославльского муниципального округа №218-1 от 15.12.2023 года.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в ОУ.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 1.7.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей ОУ и среднемесячной заработной платы работников устанавливаются в следующих пределах:

а) для руководителя ОУ - в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата руководителя ОУ не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников ОУ);

б) для заместителей руководителя ОУ - в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя ОУ не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников ОУ);

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей ОУ формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников ОУ формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и рассчитывается за календарный год.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования

2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и иными федеральными правовыми актами.

Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников образования

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5280
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму; младший воспитатель	7507
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	7671
Должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9239
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9610
3 квалификационный уровень	
Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9795
4 квалификационный уровень	
Педагог-библиотекарь; преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед).	9964

*Кроме: должностей преподавателей, отнесённых к профессорско-преподавательскому составу.

2.2. Должностной оклад заместителей руководителя структурных подразделений устанавливается на 10 - 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.3. «Должностные оклады педагогических работников организаций образования, не вошедших в ПКГ» «Должностные оклады педагогических работников организаций образования, не вошедших в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9 964

в) ввести в раздел 2 Положения пункт 2.4. «Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оклад, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4787
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	4950

справочником работ и профессий рабочих	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5198
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7343
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7489
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7641
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7795
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7954

3. Порядок и условия оплаты труда

работников культуры и искусства, занятых в системе образования

3.1. Должностные оклады работников культуры и искусства, занимающих должности служащих в муниципальных образовательных организациях устанавливаются в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» в следующих размерах:

Должности работников, занятых в библиотеках

Специалисты	
Библиотекарь, библиограф	9 780
ведущий первой категории	9 494
второй категории	9 224
без категории	8 953

4. Порядок и условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений образования и их заместителей

4.1. Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливаются Отделом образования Администрации Лихославльского муниципального округа

4.2. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

4.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.3.1. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4.3.2. надбавка за работу в сельской местности;

4.3.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

4.3.4. доплата за особые условия труда;

4.3.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

4.3.6. доплата за расширение зон обслуживания;

4.3.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.3.8. доплата за работу в ночное время;

4.3.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.3.10. доплата за сверхурочную работу;

4.3.11. надбавка за квалификационную категорию.

Порядок и условия установления компенсационных выплат указаны в разделе 5 настоящего Положения. В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций устанавливается Учредителем, а заместителям руководителя, главным бухгалтерам локальным актом образовательной организации.

4.4. С целью стимулирования к качественному результату труда и повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

4.4.2. персональная поощрительная выплата;

4.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.4.5. единовременная поощрительная выплата;

4.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы. Порядок и условия установления стимулирующих выплат указаны в разделе 6 настоящего Положения. В отношении руководителей муниципальных образовательных организаций устанавливается Учредителем, а заместителям руководителя, главным бухгалтерам - локальным актом образовательной организации.

7.5. Информация о рассчитанной за год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и представления указанными лицами данной информации устанавливается правовым актом Администрации Лихославльского муниципального округа.

5. Порядок и условия установления компенсационных выплат в зависимости от условий труда работникам ОУ

5.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

5.1.1. доплата работникам, занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

5.1.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5.1.3. надбавка за работу в сельской местности;

5.1.4. надбавка работникам - молодым специалистам;

5.1.5. доплата за особые условия труда;

5.1.6. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.1.7. доплата за расширение зон обслуживания;

5.1.8. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.1.9. доплата за работу в ночное время;

5.1.10. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.11. доплата за сверхурочную работу;

5.1.12. надбавка за квалификационную категорию.

5.1.13. надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам работников ОУ без учета других доплат и надбавок к должностному окладу .

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

5.3. Доплата работникам, занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 процента к окладу за фактически отработанное время в этих условиях. (Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата в образовательной организации снимается).

5.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённым законодательством Российской Федерации.

5.5. Надбавка за работу в ОУ в сельской местности, устанавливается руководящим, педагогическим работникам и специалистам за работу в размере 25% от должностного оклада.

5.6. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается на период первых трёх лет работы после окончания организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций по программам подготовки специалистов среднего звена за работу в ОУ в размере 100% от должностного оклада. Под молодым специалистом в настоящем Положении понимается работник в возрасте до 35 лет включительно

5.7. Доплата за особые условия труда устанавливаются педагогическим работникам за специфику работы в следующих размерах и случаях:

5.7.1. в размере 10% к должностным окладам – педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому по медицинским показаниям (при наличии соответствующего медицинского заключения);

5.7.2. в размере 10% к должностным окладам - педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

5.7.3. Доплаты за внеурочную работу устанавливаются по следующим основаниям:

Основание доплат	В % от должностного оклада не более
Учителям за проверку письменных работ:	
в 1 – 4 классах	7
Учителям, преподавателям, за проверку письменных работ:	
по русскому, родному языку и литературе	12
по математике, иностранному языку, черчению, стенографии	10
По конструированию, истории, химии, физике, географии, биологии	5
Педагогическим работникам за заведование кабинетами, лабораториями:	
в образовательных организациях	7
Учителям за исполнения обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15
при наличии комбинированных мастерских	17
Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов (групп))	50
Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

5.8. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.11. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.13. Конкретный размер доплат за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от должностного оклада (оклада).

Размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

5.14. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

5.14.1. педагогическим работникам образовательной организации:

ПКГ	Надбавка за квалификационную категорию, руб.	
	Высшая категория	Первая категория
1	2	3
1 квалификационный уровень: Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый; музыкальный руководитель	4 888	2 793
2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	5085	2906
3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования;	5123	2962
4 квалификационный уровень: Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, (логопед)	5273	3013

5.14.2 работникам муниципальных образовательных организаций, за исключением педагогических работников муниципальных образовательных организаций:

40% от должностного оклада – при наличии высшей квалификационной категории;

15% от должностного оклада - при наличии первой квалификационной категории;

5.15. Надбавка за классное руководство устанавливается педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в размере 1 500 рублей в месяц. В случае осуществления педагогическим работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, классного руководства в двух и более классах, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), надбавка за классное руководство составляет не более двух выплат в размере 1 500 рублей независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат с целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам образовательной организации

6.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

6.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

6.1.2. персональная поощрительная выплата;

6.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

6.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

6.1.5. единовременная поощрительная выплата;

6.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

6.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.6 пункта 6.1 устанавливаются по решению руководителя ОУ:

6.2.1. заместителям руководителя, работникам, подчинённым руководителю ОУ непосредственно;

6.2.2. руководителям структурных подразделений муниципальной образовательной организации, работникам (рабочим), подчинённых заместителю руководителя муниципальной организации образования, - по представлению заместителей руководителя муниципальной организации образования;

6.2.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях муниципальной образовательной организации, - по представлению руководителей структурных подразделений муниципальной образовательной организации.

6.3. Поощрительные выплаты, указанные в пунктах 6.1.1 – 6.1.6 пункта 6.1 устанавливаются руководителю муниципальной образовательной организации учредителем соответствующего учреждения на определённый срок в течение календарного года.

6.4. Надбавка работникам образовательных организаций за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20% от должностного оклада - при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада - при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20% от должностного оклада - за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации».

Федерации», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный художник РСФСР», «Заслуженный артист РСФСР», «Заслуженный деятель искусств РСФСР», «Народный художник Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник РСФСР», «Народный артист РСФСР»;

10% от должностного оклада - за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д.Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем профессиональном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области», наличие звания Тверской области «Почетный работник культуры и искусства Тверской области», за награждение нагрудным знаком «За достижения в культуре» Министерства культуры Российской Федерации, значком «За отличную работу» Министерства культуры СССР.

10 % от должностного оклада – за награждение ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации – за медаль Л.С.Выготского, звание «Ветеран сферы воспитания и образования», звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак «За милосердие и благотворительность», знак «Почетный наставник», знак «За верность профессии», знак «Молодость и Профессионализм», а также иными званиями, знаками Министерства просвещения Российской Федерации. При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника. При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

6.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается руководителем ОУ с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении руководителю муниципальной образовательной организации персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается Отделом образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области на определённый срок в течение календарного года.

6.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя муниципальной организации образования высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

6.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) муниципальных образовательных организаций устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности муниципальных образовательных организаций, которая устанавливается «Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат в МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова» в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

6.8. Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом показателей, установленных в «Положении о порядке и условиях установления стимулирующих выплат в МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова» Единовременная поощрительная выплата выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.9. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам

- К профессиональному празднику и связи с юбилейными датами (55,60,65,70,75,80 лет).
- Поощрительная выплата к юбилейным датам составляет не более 5000 руб.

• Стимулирующий фонд оплаты труда в пределах средств, установленных настоящим Положением, может быть использован для оказания материальной помощи работникам.

Материальная помощь оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда.

• Материальная помощь оплачивается любому работнику МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова по его личному заявлению в пределах средств, предусмотренных Положением.

• Решение о выделении средств материальной помощи принимает комиссия по распределению стимулирующих выплаты.

• Выплата производится на основании приказа руководителя.

• Материальная помощь может быть установлена работнику в связи: со смертью близкого родственника, дорогостоящего лечения работника, рождением ребёнка, со свадьбой.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами муниципальных учреждений образования.

6.10. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения работников ОУ.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) муниципальной образовательной организации, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (рабочим) муниципальной образовательной организации, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель на основании Положения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации. Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующий результативность деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций и критерии их оценки, устанавливаются учредителем соответствующего учреждения.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены. Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

7.Порядок и условия оплаты труда работников занимающих общепрофессиональные должности служащих

7.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	4983
2 квалификационный уровень	
Старший кассир	5221
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант	7343
Техники всех специальностей без категории	
Администратор, переводчик-дактилолог, секретарь незрячего специалиста, художник	
2 квалификационный уровень	
Старший инспектор по кадрам, диспетчер	7489
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующий канцелярией, складом, хозяйством	
3 квалификационный уровень	
Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием	7641
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	
4 квалификационный уровень	
Ведущий техник, механик	7795
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	7954
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер, инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	8193
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер, инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8438
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8686
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8952
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских,	9213

заместитель главного бухгалтера	
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	9571
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, технолог*	9898
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	13199

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

7.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10–20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

8. Планирование фонда оплаты труда в учреждениях образования

Фонд оплаты труда муниципальных учреждений образования Лихославльского муниципального округа Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных отделом образования администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области, решением о бюджете муниципального образования «Лихославльский муниципальный округ» Тверской области на соответствующий финансовый год.

СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Председатель профкома	Общим собранием трудового	Директор
МОУ Крючковская оош им.	коллектива МОУ Крючковская оош им.	МОУ Крючковская оош им.
В.И.Акимова	В.И.Акимова	В.И.Акимова _____ /Титова Е.В.
_____ /Шипунова А.В.	Протокол №1 от 31 октября 2022 г	Приказ №160 от 31 октября 2022 г

Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Уставом общеобразовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения

должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.

1.4. В данном Положении под *стимулирующими выплатами* следует понимать выплату работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательной организации облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Стимулирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.8. Стимулирующие выплаты минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.9. **Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова** разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2. Источник формирования стимулирующего фонда

2.1. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться:

- за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;
- из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;
- за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;
- других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Стимулирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Настоящим Положением предусматриваются текущие и единовременные стимулирующие выплаты.

3.2. *Текущее стимулирование* работников общеобразовательной организации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы, и осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. Единовременное (разовое) стимулирование может осуществляться в отношении работников школы:

- по итогам работы за год;
- к отпуску;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками,
- знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора школы.

3.6. Премирование директора общеобразовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем, в случае, когда сторонними организациями отмечены высокие результаты и достижения, по представлению Совета школы директор общеобразовательной организации может быть премирован из внебюджетных средств, при наличии денежных средств.

3.7. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.8. Текущие (ежемесячные) стимулирующие выплаты начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.10. Лишение работника стимулирующих выплат полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.11. Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.12. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

3.13. Стимулирующие выплаты к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.14. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, стимулирующие выплаты по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.15. Стимулирующие выплаты осуществляются в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.16. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.17. Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

3.18. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.19. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.20. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.21. Единовременные стимулирующие выплаты работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При назначении стимулирующих выплат по итогам года (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);

- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- проведение своевременной договорной кампании;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться:

4.2.1. **Работникам административных и хозяйственных служб** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо

важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. *Педагогическим работникам* – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. *Администрации* – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

4.3. Единовременные поощрительные выплаты могут выплачиваться

- Дню Защитника Отечества,
- Международному женскому дню,
- Дню Знаний,
- Дню Учителя,
- Новому году,
- в связи с юбилеями работников (50, 55, 60, 65, 70, 75 -летиями) или школы,
- в связи с уходом на пенсию,
- бракосочетанию (работника, его детей),
- рождению ребенка в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе директора школы;
- награждение почетной грамотой общеобразовательной организации;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение почетной грамотой Администрации Лихославльского муниципального округа;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования Тверской области;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ» или любым другим, установленным государством.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера Стимулирующих выплаты или их лишения

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника Стимулирующих выплат.

5.2. Лишение работника Стимулирующих выплат полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата ежемесячных стимулирующих выплат не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной организации нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.4. Все случаи лишения Стимулирующих выплат рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

5.5. Лишение Стимулирующих выплат полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

- длительная болезнь сотрудника;
- пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);

- смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);
- рождение ребенка;
- для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи;
- при необходимости повышения образовательного уровня.

6.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

Оценочный лист

для установления стимулирующих выплат по должности: **заведующий хозяйством**

на _____ месяц 20____ года

ФИО _____

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Отметка о проделанной работе
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающих требованиям и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности	100%	30	

	труда			
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечание по утрате и порче имущества	0	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	20	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты				
Ресурсосбережение	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия	20	
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие	20	
	Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие	20	
	Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	Отсутствие оборудования	20	

Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (лаборантов, секретарей, дворников, гардеробщиков, сторожей, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения и оборудование)	100%	10	
--	------	----	--

Оценочный лист
для установления стимулирующих выплат по должности: **сторож, вахтер**

на _____ месяц 20__ года

ФИО _____

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Отметка о проделанной работе
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания администрации учебного заведения, надзорных органов, аварии.	0	20	
	Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении работ, во вверенном помещении. Замечания по утрате и порче имущества. Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких	0	10	

	неисправностей.			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность работы	Замечания по оперативности по распоряжению руко водителя, заместителя директора.	0	20	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	Постоянно	20	
	Благоустройство территории (весна, осень, лето)	Участие	20	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Качество выполняемых работ	Замечания по качеству: Отсутствие замечаний Вопросам соблюдения пропускного режима.	0	10	
	отсутствие замечаний по ведению журналов регистрации посетителей, приема-передачи дежурства, журнала обхода территории.	0	5	
	Осуществление контроля за въездом автомашин на территорию учреждения. Внимательность ответственность,	постоянно	10	
	Контроль и выдача ключей от кабинетов. Ответственная выдача ключей. Ведение журнала выдачи.	постоянно	10	
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения.	отсутствие жалоб	5	

Оценочный лист
для установления стимулирующих выплат по должности: **гардеробщик**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Отметка о проделанной работе
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности	Замечания учебного заведения, надзорных органов, аварии. Выполнение норм охраны труда, техники производственной санитарии и противопожарной выполнении работ, во вверенном помещении.	0	30	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в мероприятиях учреждения	Обслуживание организуемые учреждении распоряжению директора, директора.	1	20	
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества. Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и отсутствие краж и порчи личного имущества с случае кражи – своевременное принятие мер по	0	20	

	обнаружению похитителя и украденных вещей); извещение администрации о			
	нарушениях правил хранения вещей обучающихся.			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении, устранении аварийных ситуаций.	постоянно	20	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Качество выполняемых работ	Замечания по качеству. Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на занятия по причинам, связанным с работой гардероба. Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников учреждения.	0	10	
	Контроль за полным обеспечением гардероба номерками. Составление заявок на обновление номерков и оборудования гардероба.	постоянно	10	
Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн	постоянно	5	
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками	отсутствие жалоб	5	

Оценочный лист

для установления стимулирующих выплат по должности: **уборщик служебных помещений**

на _____ месяц 20__ года

ФИО _____

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Отметка о проделанной работе
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Замечания администрации			

Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	с учебного заведения, надзорных органов, аварии. Отсутствие замечаний по санитарному состоянию	0	15	
	безопасности, уборка убираемой площади, очистке урн от мусора			
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний Санитарному состоянию туалетных комнат	0	25	
	Замечания по утрате и порче имущества. Отсутствие фактов потери и порчи инвентаря	0	5	
	Своевременное получение инвентаря, средств уборки, подача заявок руководителю	постоянно	5	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Оперативность работы	Замечания по оперативности. Своевременное устранение аварийных ситуаций, поручений руководителя	0	10	
	Уборка особо загрязненных помещений, участков (после отделочных работ), перед ремонтами	постоянно	20	
Осуществление дополнительных работ	Участие в воспитательном процессе. Обслуживание мероприятий проводимых в учреждении	постоянно	10	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Инициатива и творческий подход к организации	Предложения администрации учебного заведения по рациональному использованию имущества и материалов	0	5	
	Замечания по качеству. Подготовка зданий к новому учебному году, отсутствие	0	10	

Качество выполняемых работ	замечаний комиссии			
	Соблюдение правил внутреннего распорядка и норм труда при выполнении работ (площадь, количество уборок в день, утепление окон, мытьё стёкол в год и т. д)	постоянно	10	
Благоустройство территории учреждения	Зеленая зона, ландшафтный дизайн. На приусадебном участке по озеленению территории (посадка цветов, кустарников, стрижка газонов летом)	наличие	30	

Оценочный лист

для установления стимулирующих выплат по должности:

для установление стимулирующих выплат по должности **заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе**

на _____ месяц 20____ года

ФИО _____

Критерии оценки	Условия			Размер (балл)	Отметка о проделанной работе
	Наименование		индикатор		
1	2	3	4	5	6
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность УВП		В соответствии с лицензией	10%	
	Наличие высококвалифицированных педагогических кадров		Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	5%	
			Координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, Курсов повышения квалификации (выполнения плана)	5%	

	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной	Организация выполнения требований по охране труда учащихся и работников и обеспечения безопасности условий учебного процесса, качественное ведение документации, отсутствие травматизма	5%	
	Система непрерывного	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%	
		Руководство профессиональными объединениями педагогов (проектными командами, творческими, проблемными группами)	5%	
		Повышение профессиональной компетентности в сетевом образовательном пространстве разного уровня: представление собственного инновационного опыта, опыта школы на разных уровнях участия (семинары, педагогические мастерские, мастер-классы, круглые столы, стажерские площадки, публикации и по заданной тематике)	10%	
Сохранение здоровья учащихся	Организация обеспечения учащихся горячим питанием	Отсутствие жалоб	10%	
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся	10%	
	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Обеспечение деятельности комиссии по контролю за качеством питания, своевременность оформления предложений и управленческих решений	5%	

		Проведение просветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваемости, пропаганда здорового образа жизни с привлечением специалистов	5 %	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение качества	Показатели качества по результатам аттестации	Не ниже 30%	10%	
образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие профессиональных конкурса	10%	
		Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы профессиональных конкурсах	20%	
	Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров	20%	
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%	
		Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН, УДН (положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом)	5%	
	Охват учащихся системой дополнительного образования на базе ОУ	Организация спектра инновационных (общего контингента)	10%	
Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	10%	
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Курирование и ведение	Отсутствие замечаний автоматизированного	5%	
Выплаты за качество выполняемых работ				

Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов	Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения и воспитания школьников, в том числе в рамках внедрения ФГОС	5%	
	Формирование позитивного имиджа школы	Распространение успешного опыта школы в сфере социального партнерства	5%	
	Обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего решению задач учреждения	Отсутствие конфликтных ситуаций	10%	

Оценочный лист

для установления стимулирующих выплат по должности: **заведующая библиотекой**

на _____ месяц 20____ года

ФИО _____

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы	Отметка о проделанной работе
	наименование	индикатор		
1	2	3	4	5
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки (показатели библиотеки)	80%	30	
Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	10	
		Выполнение программы развития	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Сохранность библиотечного фонда	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	10	

	Работа с учебной литературой	100% обеспечение учебниками	5	
Осуществление	Проведение уроков информационной культуры.	1 раз в четверть	10	
	Проведение	1 раз в четверть	10	
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20	
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Объединениями школы, округа, района, города)			
	Участие школьников в мероприятиях различного уровня (конкурсах, олимпиадах, фестивалях, научно-практические конференции и др.)	- участник - призер, победитель	3 7	
Организация мероприятий, повышающих	Деятельность, направленная на формирование положительного имиджа	Участие в подготовке и проведении сотрудничающих со школой.	3	
	Инициатива, творчество, самостоятельный подход при выполнении работ в интересах развития учреждения.	Оперативность и качество выполнения поручений и производственных заданий администрации.	2	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (семинары, самообразование, курсы повышения квалификации), использование полученного опыта в своей профессиональной деятельности	Внедрение	20	

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышенный уровень ставок заработной платы после прохождения
специальной оценки условий труда

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
3. Все виды работ, выполняемые в образовательном учреждении при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
4. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.
5. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
6. Работа за дисплеями ЭВМ.

Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты,
смывающими и обезжиривающими средствами

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Мыло твердое	1 шт. 12 пар 12 шт
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак Фартук из полимерных материалов с нагрудником Мыло твердое	1 шт 1 шт 2 шт 12 шт
4	учитель технологии, учитель биологии, учитель химии, учитель физики, учитель физкультуры	Мыло твердое	12 шт

*Приложение № 5
к коллективному договору
МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
на 2024-2026 г.*

Список должностей работников со сменным графиком работы.

1. Сторож

*Приложение № 6
к коллективному договору
МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
на 2024-2026 г.*

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками,
с которыми образовательным учреждением могут заключаться письменные договоры о
полной материальной ответственности за необеспечение сохранности
ценностей, переданных им для хранения и применения в процессе обучения.**

1. Директор
2. Заведующая хозяйством,
3. Кладовщик
4. Учитель физической культуры
5. Библиотекарь
6. Учитель-предметник, чей кабинет оборудован компьютерной и оргтехникой

*Приложение № 7
к коллективному договору
МОУ Крючковская оош им. В.И.Акимова
на 2024-2026 г.*

**Смета расходов средств по охране труда
(на 2024 год)**

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Приобретение спецодежды	4000,00	август 2024	Титова Е.В.
3	Приобретение медикаментов	2000,00	май 2024	Титова Е.В.
4	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	20 000,00	апрель 2024	Титова Е.В.
5	Очистка вентиляции в столовой	По смете	август 2024	Титова Е.В.