

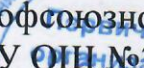
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛГОРОДА
Белгородская городская организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Общеобразовательная школа №30» г. Белгорода

Коллективный договор
на период с 29.03.2025 по 28.03.2028

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МКОУ ОШ № 30
г. Белгорода
 Л.И.Михайличенко



ОТ РАБОТНИКОВ
Председатель первично
профсоюзной организации
МКОУ ОШ №30 г. Белгород
 Т.В.Хомченк



Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
« 27 » марта 20 25 года
Регистрационный номер 3/24/25/1KD
Условия, ухудшающие положение
работников не выявлены
 (подпись)



Коллективный договор принят на
собрании трудового коллектива
27.03.2025г.
Протокол №1

1. Общие положения.....	2
2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров, высвобождение работников.....	3
3. Прием на работу, трудовой договор.....	5
4. Организация труда, режим работы, время отдыха	9
5. Оплата и стимулирование труда.....	14
6. Социальные льготы и гарантии	17
7. Свобода творчества и защита прав молодого педагога.....	17
8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.....	18
9. Пожарная безопасность	21
10. Гарантии профсоюзной деятельности	22
11. Обязательства профкома.....	23
12. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.....	25
13. Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.....	26
14. Приложение №2 Положение об оплате труда работников МКОУ ОШ №30.....	39
15. Приложение №3 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ №30.....	61
16. Приложение №4 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ ОШ №30, обучающихся детей, находящихся на длительном лечении в ОГКУЗ «Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница»	66
17. Приложение №5 Нормы выдачи средств индивидуальной защиты работникам.....	70
18. Приложение №6 Протокол общего собрания работников.....	76

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключается на период с 29.03.2025 по 28.03.2028 годы.

1.2. Настоящий Договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа №30» г. Белгорода в лице председателя первичной профсоюзной организации Хомченко Татьяны Владимировны, с одной стороны и работодателем МКОУ ОШ № 30 г. Белгорода в лице директора Михайличенко Лилии Ивановны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.

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

1.10. Стороны осуществляют контроль над выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома: правила внутреннего трудового распорядка; соглашение по охране труда.

1.12. Формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников

соответствии со статьей 53 ТК РФ;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников

2.1. Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

2.3.2. Предоставлять право педагогам на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (ст.47 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

2.3.3. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется место работы, средняя заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

2.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173,174, 176 ТК РФ).

2.4. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, формируемыми самостоятельно.

2.4.1. Работники, не имеющие квалификационной категории, обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет.

2.4.2. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи

с заболеванием.

2.4.3. Прохождение аттестации педагогическими работниками в целях установления квалификационной категории проводится Главной аттестационной комиссией регионального уровня по желанию педагогических работников.

2.4.4. Работодатель устанавливает педагогическим работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10% работников от общей численности работников организации.

2.5.1. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением, заработной платы.

2.5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома ст. 82 ТК РФ.

2.5.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей-инвалидов до 8 лет, не освобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.5.5. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

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

3. Прием на работу, трудовой договор

3.1. Трудовые отношения в системе образования строятся в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

3.2. Трудовые отношения работника образовательного учреждения

регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

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

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.5.1. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, должно предоставить справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (статья 65 ТК РФ).

3.5.2. К педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления и др. не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общей нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общей безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (ст. 331, 351.1 ТК РФ).

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по

соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.7.1. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.7.2. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа по определению классов и учебной нагрузки в новом учебном году завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

3.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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.

3.8.1. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. На педагогических работников возлагается исполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.9.1. Педагогическими работниками, выполняющими функции классного руководителя, дополнительные выплаты осуществляются из областного бюджета.

3.9.2. Классное руководство для педагогического работника является дополнительной работой за дополнительную плату и рассматривается как расширение зон обслуживания, увеличение объема работ. Педагогическому работнику выполнение обязанностей классного руководителя может быть поручено только с письменного согласия педагогического работника. При этом должны быть уточнены сроки, в течение которого работник будет выполнять эту работу, ее содержание и объем (Ст. 60.2 ТК РФ).

3.9.3. Педагогический работник имеет право досрочно отказаться от выполнения данной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.9.4. Функции классного руководителя на педагогического работника возлагаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения, и должно быть в обязательном порядке оформлено дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников)).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

3.14.1. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях,

обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.14.2. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.14.3. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.81 ТК РФ).

3.16.1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, ТК РФ ст. 336 установлены дополнительные основания для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта):

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по всем трём указанным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профкома» исключить.

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

3.18. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.19. Работодатель, работники которого принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации (далее – военная служба) или

заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации обеспечивает приостановление действия трудовых договоров на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач».

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

3.19. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы в размере средней заработной платы.

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 ТК РФ от 24.12.2007г. «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Режим рабочего времени общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочей недели в школе установить пятидневной с общими выходными днями – суббота, воскресенье (ст. 100 ТК РФ). Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не выше 18 часов в неделю, если учитель не выполняет функции классного руководителя. Установить продолжительность урока в 1 классе - 35 минут, остальных - 40 минут.

4.3. Режим работы МКОУ ОШ №30 устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.4. Для работников устанавливается продолжительность рабочего времени: из числа административно-управленческого персонала - 40 часов в неделю, педагогического персонала – от 18 часов в неделю, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

4.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других

трудовых прав (ст. 93 ТК РФ)

4.6. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.7. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

4.8. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки в неделю до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.9. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их письменного согласия, быть установлен суммарный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном в Положении об оплате труда.

4.11. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.12. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний коллектива, родительских собраний.

4.13. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.14. В каникулярное время привлекать учителей к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.15. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие - праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.16. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

4.17. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.18. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более- 30

минут после окончания занятий. График дежурств составляется на год, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.20. Очередные отпуска предоставляются работникам образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

4.21. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.22. Оплату отпуска производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.23. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет место работы, учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.24. Вновь принятым работникам может быть предоставлен очередной отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.25. Педагогические работники школы каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в любое время, при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения с сохранением места работы и общего стажа работы. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы, педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам и количества учебных классов.

4.26. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.27. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между уроками (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.28. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников: директор учреждения, заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной части (ст. 101 ТК РФ) с предоставлением трех дней дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 116, 119 ТК РФ).

4.29. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.30. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ).

4.31. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.32. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации и ревакцинации против новой

коронавирусной инфекции (COVID-19). Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации и ревакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации, ревакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

4.33. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы. Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию».

4.34. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

4.35. При выходе на работу в праздничный или выходной день, работодатель проводит оплату за отработанное время в повышенном размере. По согласованию с сотрудником работодатель может предоставить вместо повышенной оплаты день отдыха (отгул). Сотрудник по желанию может использовать день отдыха за работу в выходной или праздничный день в течение одного года со дня данной работы или присоединить отгул к отпуску, который берет в указанный период.

5. Оплата и стимулирование труда

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников МКОУ ОШ №30 осуществлять на основе:

- постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №421-пп (с изменениями от 20 декабря 2021г. №643-пп) «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

- Положения об оплате труда работников в учреждении, согласованное с профкомом.

- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованное с профкомом и управляющим Советом

общеобразовательного учреждения.

- Законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ». В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

- на оплату труда (тарифная, надтарифная части, начисления);
- расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы.

Значения нормативов корректируются ежегодно законом об областном бюджете. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочных коэффициентов и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения, престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией разрабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников, в соответствии с нормативно-правовыми актами.

5.3. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) г. Белгорода, Белгородской области должно производиться:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под подпись) с изменениями условий оплаты труда. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.4.2. Любые удержания из заработной платы работника производятся в соответствии со статьями 137, 138 ТК РФ.

5.4.3. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 25 числа;
- окончательный расчет за месяц – 10 числа.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт, указанных работником.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

5.4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.4.5. Сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года).

5.4.6. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.4.7. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда (в соответствии со ст. 72 ТК РФ).

5.5. 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.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) составляет 22440 рублей в месяц с 1 января 2025 года. Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

5.6. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

5.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

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

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

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.11.1. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.11.2. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.11.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.12. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.12.1. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.12.2. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в размере 35% от должностного оклада (ст. 154 ТК РФ).

5.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль над соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.5. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям работников учреждения в возрасте до 14 лет.

6.6. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. (ТК РФ Статья 167, часть вторая введена Федеральным законом от 19.11.2021 N 372-ФЗ).

7. Свобода творчества и защита прав молодого педагога

Стороны договорились:

7.1. Педагог имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Педагог имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. При посещении занятий работодатель не имеет права делать замечания педагогу (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся ученики. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.4. О планируемом посещении занятия работодателем учитель должен быть предупрежден заранее, не менее чем за 10-15 минут до начала урока.

7.5. При устройстве на работу молодого учителя, работодатель школы обязан предоставить полную нагрузку (18 часов) молодому специалисту согласно специальности.

7.6. Работодатель может принять на работу молодого учителя на неполную учебную нагрузку при наличии свободных часов по предмету (только по согласию молодого специалиста).

7.7. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 214 ТК РФ).

8.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также

- эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
 - соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
 - реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
 - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
 - проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
 - расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
 - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
 - разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Осуществлять ежегодный анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм, в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- готовить предложения при формировании соответствующих бюджетов государственных организаций, подведомственных департаменту образования области на финансирование мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, специальную оценку условий труда работников и др.)»

8.3. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу, проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8.4. Работник обязан (ст. 215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

8.6. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный отпуск, а также осуществлять компенсационные выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам СОУТ. Утверждать списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, компенсационных выплат, сокращенного рабочего времени, ежегодного дополнительного отпуска, их порядок и нормы выдачи, закрепив в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

8.7. В соответствии с Приказом Минтруда России №467н от 14 июля 2021 г. Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами используют возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда и приобретения работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (исключая размещение в номерах высшей категории, проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, согласно ПРАВИЛ финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

8.8. Обеспечивать включение в коллективные договоры мероприятий по улучшению условий и охране труда Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 771н "Об утверждении

Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней".

«Соблюдая принцип минимизации повреждения здоровья работников работодателем предусмотрены меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков». (Статья 209.1. ТК РФ «Основные принципы обеспечения безопасности труда», введена Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ).

8.9. «В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников». (Статья 226 ТК РФ «Основные принципы обеспечения безопасности труда», введена Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ).

8.10. «Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, их регулярный анализ и оценку. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков». (Статьи 214, 218 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2021 N 311-ФЗ)

9. Пожарная безопасность.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

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

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

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

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

9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здании, сооружениях и на иных объектах организации.

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

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

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

9.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

9.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились:

10.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации членские взносы в день выдачи заработной платы.

10.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

10.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

10.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с горкомом профсоюза.

10.5. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

10.6. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

10.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

11.Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ (последняя редакция)и ТК РФ.

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

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью

предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, свадьбы, рождения ребенка в семье, в связи с юбилеем, с тяжёлой болезнью, с несчастным случаем или пожаром, а также по результатам высоких достижений, связанных с профессиональной и активной профсоюзной деятельностью на благо школы.

11.17. Осуществлять культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

12.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 3 месяца до истечения срока действия договора.

12.2. Контроль над выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком учреждения и вышестоящие организации.

12.3. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

12.4. Договор принят на собрании трудового коллектива МКОУ ОШ №30 27 марта 2025 года сроком на три года (2025-2028гг.), протокол №1

**Директор МКОУ ОШ №30
г. Белгорода**

_____**Л.И. Михайличенко**

**Председатель профкома
МКОУ ОШ №30 г. Белгорода**

_____**Т.В.Хомченко**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников МКОУ ОШ №30 г. Белгорода

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением общего собрания работников
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа №30»
г. Белгорода 27 марта 2025 года
Протокол 1

2025 г.

Общие положения.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом.

Настоящие правила внутреннего распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ТК, ст. 21).

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

I. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений

1.1. Руководитель обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы;

- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников школы;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; при выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей сумме, подлежащей выплате. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 25 числа, окончательный расчет за месяц – 10 числа.
- чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

1.2. Руководитель школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

1.3. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2 Основные обязанности работников.

2.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

— систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

— содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; — беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

— проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии требованиями о проведении медицинских осмотров.

2.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

2.3. Педагогические работники школы обязаны учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ОВЗ и детей - инвалидов, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

2.4. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство (по заявлению и согласию работника), заведование учебными кабинетами, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

2.5. Административные и педагогические работники проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

2.6. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

2.7. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

2.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.9. Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам такой организации не допускается.

2.10. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в организации, осуществляется педагогическими, руководящими работниками такой организации, а также иными лицами, на которых возложены

соответствующие обязанности.

2.11. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2.12. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

8) обеспечить подготовку, наличие и оформление следующих документов:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- Журнал учета успеваемости;

- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);

- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства).

3. Организация труда

3.1. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК.

3.2. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 254 ТК.

3.3. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующих как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК).

3.4. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях» (ст. 5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ, ч.1.1 ст. 12.2, ч.4.1 ст. 46 Закона об образовании).

III. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

3.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК и иными федеральными

законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.4. Днем увольнения считается последний день работы.

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

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работники, включая ранее принятых, имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную до 2021 года на бумаге. С 2021 года вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге не заполняются.

Сведения электронной трудовой книжки:

- места и периоды работы;
- должность (специальность, профессия);
- квалификация (разряд, класс, категория);
- даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
- основания прекращения трудового договора.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения.

Сведения электронной трудовой книжки можно получить: в личном кабинете на сайтах pfr.gov.ru, Gosuslugi.ru, у последнего работодателя, в клиентской службе Пенсионного фонда России, МФЦ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В школе установить пятидневную рабочую неделю.

4.2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ) образовательного учреждения, коллективным договором, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, а также годовым календарным

учебным графиком.

4.3. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы по согласованию с профсоюзной организацией. 5

4.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

4.7. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

4.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других работников) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.

4.9. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.10. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

4.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочими днями за исключением выходных и праздничных дней. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится не позднее 2 дней до начала каникул.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.13. Учитель к первому дню каждого учебного года должен иметь

рабочую программу по предмету.

4.14. График работы для технического персонала устанавливается администрацией.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.1. Администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

5.2. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

5.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.4. За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотива его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

5.5. Если в течение года со дня дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то прежнее взыскание снимается. Администрация школы может приказом по школе снять взыскание, не ожидая истечения года.

6. Действия участников образовательного и воспитательного процесса

6.1. Посторонние лица могут присутствовать во время урока, в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

6.2. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

6.3. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

6.4. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

6.5. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

7. Учебная деятельность

7.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения

педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

7.2. Педагогическим работникам возможно предоставление одного дня в неделю, свободного от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

7.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

7.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

7.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

7.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины.

7.7. Время урока должно использоваться рационально: не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

7.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

7.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного электронного журнала является классный руководитель.

7.10. Классный электронный журнал заполняется каждым учителем-предметником. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

7.11. Отчеты по ведению классного электронного журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

7.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку. Санитарное состояние учебного помещения.

7.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

7.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

7.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

7.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

7.22. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

8. Внеклассная и внешкольная деятельность

8.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе заместитель директора.

8.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

8.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

8.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

8.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

8.6. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях является обязательным.

8.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется школой.

8.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно.

9. Организация дежурства

9.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство по школе должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков в школе.

9.2. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

9.3. Дежурный учитель и дежурный администратор (по графику) дежурят в столовой на переменах.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

б) награждение ценным подарком;

в) награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а», «б» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами и присвоения почетных званий.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

11. Заключительные положения

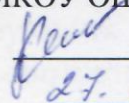
11.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

МКОУ ОШ №30 г. Белгорода

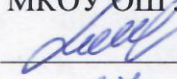
 Костина С.Е.

27.03 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МКОУ ОШ №30 г. Белгорода

 Т.В.Хомченко

27.03 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ОШ №30

г. Белгорода

 Л.И.Михайличенко

27.03 2025г.



**Приложение об оплате труда работников муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа №30» г. Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода (далее - Положение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников (далее - МКОУ ОШ № 30), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом министерства образования и науки от 19.12.2014г. №1599 и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

1.2. Положение разработано в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области», на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», а также руководствуясь постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями от 09 декабря 2024 года №587-пп).

1.3. Положение об оплате труда и стимулирования работников ОО устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, принимаемыми нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород».

1.4. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников ОО, финансируемого за счет средств областного, муниципального бюджетов и иных доходов, на основе определения величины гарантированной части оплаты педагогических работников, непосредственно участвующих в учебном процессе в связи с вводом условной единицы «стоимость 1 ученико-часа», установлении базовых окладов прочему педагогическому персоналу, вспомогательному и обслуживающему персоналу, применении повышающих коэффициентов

гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного характера и системы стимулирующих выплат работникам по результатам труда в соответствии с разработанными в ОО критериями, отражающими результаты и качество работы.

1.5. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа «Город Белгород»;
- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- стимулирующие выплаты – поощрительные выплаты единовременного и ежемесячного характера, и выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

- базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2. Формирование фонда оплаты труда ОО

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

2.2. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) ОО рассчитывается по следующей формуле:

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

где: N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для ОУ, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая ОО самостоятельно;

У - количество учащихся в ОО.

3. Формирование и распределение фонда стимулирования руководителей ОО

3.1. Орган местного самоуправления (учредитель образовательной организации) формирует фонд стимулирования руководителя ОУ в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

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

где:

ФОТстр - фонд стимулирования руководителя ОО;

ФОТ - фонд оплаты труда ОО;

Др - стимулирующая доля ФОТ руководителя ОО - до 5 процентов.

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

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

Стимулирующие выплаты руководителя делятся на две группы:

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

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

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

- «Заслуженный учитель» - в размере 3000 рублей;

- 2) за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей;

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

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

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

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

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

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

Руководители органов управления образования представляют в Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя

аналитическую информацию о показателях деятельности ОО, являющихся основанием для стимулирования руководителя ОО.

Руководитель ОО имеет право присутствовать на заседании Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей и давать необходимые пояснения.

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

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

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

4.1. ОО самостоятельно распределяет фонд оплаты труда ОО, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{ОО}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{ОО}} \times \text{ш}, \text{ где}$$

Рекомендованный диапазон ш – до 30%. Оптимальное значение – 30%.

Значение ш определяется ОО самостоятельно.

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

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп}, \text{ где:}$$

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

$$\text{Вбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

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

Рекомендуемое оптимальное значение пп – 70%. Значение пп определяется самостоятельно ОО.

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТбуч} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

5. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), ОУ

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

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

где:

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

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

где: ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается ОУ самостоятельно.

5.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

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

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

5.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):
- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в коррекционных классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в ОО, обеспечивающего обучающихся занятостью.

5.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методике.

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 15 процентов.

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

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

5.2.4. Специальная часть включает в себя:

- Специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению № 3 к Методике;
- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению № 6 к Методике.

5.3. ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;
- поощрительные выплаты (**КРП**) на основе показателей эффективности согласно приложению № 2 к Методике.

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

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

6. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

6.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, повышающих коэффициентов K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, и рассчитывается по формуле: $Обаз. = Оу \times (1 + (K1 + K1(к) + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7 + K8))$,

где:

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

Оу - базовый должностной оклад учителя;

K1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа; количество человек в классе общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

или в соответствии с приложением № 9

K2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия

человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

K3 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 - 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;
- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;
- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;
- 0,05 - право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент K3 = 0;

K4 - 0,20 за работу в коррекционных классах;

K5 – 0,10 за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

K6 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

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

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

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников

(учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель ОУ определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими обучающимися, организационно- педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей ОУ и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе ОУ, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, рассчитывается по формуле:

$$Днз = Оу / 18 \times Чнз,$$

где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя;

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

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

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

$$Двнуз = Оу^* / 18 \times Чвнуз,$$

где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя;

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

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

Рекомендуется:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;
- во 2 - 4 классах - до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку

- (выполнение письменных домашних заданий) - до 5 часов в неделю;
- в 5 - 9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю.

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

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

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

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

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

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

7.2. Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в ОУ рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

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

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

8. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

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

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

- до 200 обучающихся - до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся - до 3 единиц.

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

9. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

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

10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций

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

11. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников ОО

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

11.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

12. Порядок и условия почасовой оплаты труда

12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ОО применяется:

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

12.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя

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

13.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ОО

13.1. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

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

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

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

13.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами ОО.

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

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

- 1)стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- 2)стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

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

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

-за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

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

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

14. Стимулирующие выплаты за занятия с обучающимися, временно находящимися на длительном лечении

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

15. Порядок отнесения государственных и муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей

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

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

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

	организациях	категорию высшую квалификационную категорию	1
5.	Количество работников в образовательной организации		20
6.	Наличие групп продленного дня	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
7.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	30
		за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	20 30 50
8.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждого дополнительно	0,5
9.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	за каждый класс	10
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый вид	15
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
12.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-	за каждую единицу	3, но не более 20

	восстановительного центра, столовой.		
13.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе ОУ	за каждый вид	50
14.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	20
15.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов.	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) в ОУ, организациях ПО, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
17.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год; на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год; на сумму свыше 1,0 млн руб. за год	10 20 50
18.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на уровне области	15
19.	Наличие экспериментальной площадки		

16. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

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

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

16.3. По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте

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

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

16.5. За руководителем ОО, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

16.6. Орган исполнительной власти области, органы местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится ОО: относит ОО, добившуюся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов, экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом вышестоящего органа управления образования области.

16.7. Группы по оплате труда для руководителей работников ОО (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

17. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации.

17.1. Заработная плата руководителя ОО устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем ОО.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового

оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителя, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, наличие в ОО классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в ОО структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией - базовой школой Российской Академии наук).

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

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

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя ОО:

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

где:

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

Кн - коэффициент наполняемости ОО устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3-4;

Ковз - коэффициент за наличие в ОО классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

Ксп - коэффициент за наличие в ОО структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

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

Кб - за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук - 0,3;

Кмо - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях - 0,2;

Кцвс - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости
для школ городских поселений

Таблица 3

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	$K=3,7$
группа 1051- 1300 учеников	$K=3,4$
группа 901 - 1050 учеников	$K=3,1$
группа 851 - 900 учеников	$K=2,5$
группа 701 - 850 ученика	$K=2,4$
группа 501 - 700 учеников	$K=2,2$
группа 401 -500 учеников	$K=2,0$
группа 251 - 400 учеников	$K=1,9$
группа 151 - 250 учеников	$K=1,8$
группа до 150 учеников	$K=1,0-1,7$

17.2. Заработная плата заместителя руководителя ОО устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей ОО.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления ОО по представлению руководителя ОО в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 7 к Методике и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя ОУ:

$ЗП_{\text{баз.дир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_{\text{овз}} + K_{\text{сп}} + K_{\text{мо}} + K_k)$, где:

Обаз. - базовая заработная плата заместителя руководителя в ОУ в соответствии с приложением № 7 к Методике;

K_n - коэффициент наполняемости ОУ;

$K_{\text{овз}}$ - коэффициент за наличие в ОО классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

$K_{\text{сп}}$ - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;
- два структурных подразделения - 0,3;

Кмо - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях - 0,2.

17.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя ОО должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

18. Порядок премирования

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

18.2. Руководитель ОО представляет в орган самоуправления ОО аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

18.3. Порядок рассмотрения органом самоуправления ОО вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

18.4. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

18.5. Стимулирующая часть по результатам труда работников ОО должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

19. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

19.1. Руководитель ОО формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса ОО и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

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

19.3. Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом ОО и (или) коллективным договором согласно приложению № 7 - 8 к Методике.

20. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

20.1. Для областных государственных ОО к базовым окладам:

- педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) за реализацию федеральных образовательных стандартов общего образования и для детей с ограниченными возможностями здоровья применять коэффициент 1,14.

20.2. В ОО, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то повышение должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), производится на 20 %.

20.3. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс) - 10 %, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс) - 25 %.

20.4. Для ОО устанавливаются компенсационные выплаты: каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В ОО каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

21. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

21.1. Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике.

21.2. Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, на основании медицинского заключения.

21.3. Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

21.4. Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

21.5. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

21.6. Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы ОУ.

22. Поправочные коэффициенты

Для ОУ на учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных настоящим постановлением.

23. Поправочные коэффициенты к нормативам расходов на одного обучающегося в ОУ, в которых в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра.

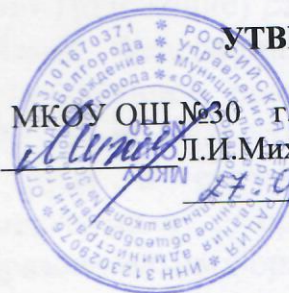
Для обучающихся детей в ОУ, в которых в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра, сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочного коэффициента, утверждаемого постановлением Правительства Белгородской области на учебный год.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ОУ ОШ №30 г. Белгорода
Т.В.Хомченко
2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ ОШ №30 г. Белгорода
Л.И.Михайличенко
27.03.2025г.



ПРИНЯТО

Решением собрания коллектива
ОУ ОШ №30
Протокол № 1 от 27.03.2025
Председатель Л.И.Михайличенко
Секретарь С.С.Руссу

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа №30» г. Белгорода

2025

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ №30 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 241-пп. «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями от 09 декабря 2024г. № 587-пп), в целях мотивирования работников МКОУ ОШ №30 на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение устанавливает критерии, определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ №30 на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МКОУ ОШ №30 распределяется между педагогическими работниками (учителя), другими педагогическими работниками (педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, воспитатели ГПД, социальный педагог), учебно-вспомогательным персоналом (зам. директора по АХР, зав. библиотекой, инспектор по кадрам, помощники воспитателя) и непедагогическими работниками (секретарь, уборщики служебных помещений, дворник, водители, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, инженер) общеобразовательного учреждения.

Гарантированы стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников МКОУ ОШ №30 ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год:

- с 01 января по 31 августа;
- с 01 сентября по 31 декабря.

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

1.6. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

1.7. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников МКОУ ОШ №30 за отчетный период, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

1.8. В начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между учителями и прочим персоналом.

1.9. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, обучающихся детей, находящихся на длительном стационарном лечении (проходящих реабилитацию) в ОГКУЗ «Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница», устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ ОШ №30 г. Белгорода, обучающихся детей, находящихся на длительном лечении в ОГКУЗ «Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница».

2. Организация деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОО, руководители МО, члены первичной профсоюзной организации.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором школы.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ №30

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ №30 осуществляется Управляющим советом МКОУ

ОШ №30 (далее - Совет).

3.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ № 30 (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ ОШ №30», которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт.

3.3. Основанием для стимулирования работников МКОУ ОШ №30 является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

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

3.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.6. Для заместителей директора школы самоанализ профессиональной деятельности проводится в баллах, а затем по шкале переводится в проценты. Для заместителей директора стимулирующие выплаты устанавливаются в размере до 64% максимально от базового оклада заместителя руководителя, в соответствии с критериями эффективности работы.

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

Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим работникам общеобразовательного учреждения: имеющим зафиксированные дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

3.7. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.8. Работники МКОУ ОШ №30 вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

3.9. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору МКОУ ОШ №30. Основанием для подачи такого заявления может быть

только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

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

3.11. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам и направляет итоговый оценочный лист в администрацию школы. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по учреждению.

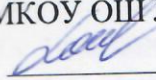
4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МКОУ ОШ №30

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МКОУ ОШ №30 и количество баллов по каждому критерию устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с учредителем.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ ОШ №30 г. Белгорода

 Т.В.Хомченко

27.03 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ОШ №30
г. Белгорода

 Л.И.Михайличенко

27.03 2025г.

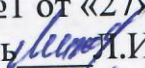


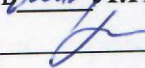
ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива

МКОУ ОШ № 30 г. Белгорода

Протокол №1 от «27» марта 2025 г.

Председатель  Л.И.Михайличенко

Секретарь  С.С.Руссу

**Положение о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда педагогических работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода,
обучающих детей, находящихся на длительном лечении
в ОГКУЗ «Белгородская областная клиническая
психоневрологическая больница»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МКОУ ОШ № 30, обучающихся детей, находящихся на длительном стационарном лечении в ОГКУЗ «Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница», лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, их порядка расчета и выплат в соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 г. №421-пп (с изменениями от 09 декабря 2024г. №587-пп) «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.2. Порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда педагогических работников, обучающихся детей, находящихся на длительном стационарном лечении в ОГКУЗ «Белгородская областная клиническая психоневрологическая больница» устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера образовательное учреждение определяет самостоятельно.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением с учетом мнения Управляющего Совета Учреждения.

1.4. Решение по данному вопросу закрепляется в решении Управляющего Совета образовательного учреждения.

1.5. Заседания Управляющего Совета по вопросу распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда проводятся не менее двух заседаний в год: с 01 января по 31 августа, с 01 сентября по 31 декабря.

1.5. Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и занимаемой должности.

1.6. Общая сумма стимулирующих выплат учителям школы, ведущим занятия с обучающимися временно находящимися на длительном лечении в ОГКУЗ БОКПНБ, устанавливается в размере 30 % от суммы базовых должностных окладов с учетом педагогической нагрузки и распределяется по критериям оценки профессиональной деятельности в соответствии с ежемесячной тарификацией.

1.7. Гарантированы стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах.

Индивидуальная сумма стимулирующих выплат зависит от результативности деятельности педагога, решения Управляющего Совета.

Критерии для расчета выплат стимулирующего характера

Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1.	1.1 Наличие публикаций,	всероссийский,

Профессиональные достижения учителя	методических материалов из опыта работы (разработки, статьи) в сборниках, рекомендуемых редакционным советом (коллекцией).	международный уровень (при наличии на муниципальном, региональном, всероссийском уровне более 1 публикации +1 балл, но не более 3-х баллов) – 0.5 баллов; региональный уровень- 0.25 балла; муниципальный уровень - 0.25 балла
	1.2 Наличие обобщенного опыта работы (тема. Свидетельство, регистрационный №....)	региональный уровень – 0.5 баллов (в теч. 5 лет); муниципальный уровень – 0.25 балла (в теч.5 лет); уровень ОУ – 0.25 балла (в теч. 2-х лет)
	1.3 Участие и результативное участие в профессиональных конкурсах: «Учитель года», «Педагог года», «Сердце отдаю детям». «За нравственный подвиг учителя», «Педагогический дебют».	участие (в теч. года) + до 0.5 баллов (дополнительные баллы начисляются администрацией ОУ за призовое место, выход в следующий тур, в финал) – 0.25 баллов
	1.4 Участие учителя и результаты участия (победа, призовое место) в иных социально-значимых конкурсах, акциях и др.	участие – 0.25 баллов: при наличии призовых мест: муниципальный уровень – 0.25 балла региональный уровень – 0.25 балла всероссийский уровень – 0.5 баллов(при наличии в муниципальных, региональных мероприятиях более 1 участия +0.1 балл дополнительно, но не более 0.5 баллов).
2. Включенность учителя в методическую работу.	2.1 Разработка программ по учебным предметам, СИПР согласно требованиям ФГОС образования обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)	0.1 балл за каждую программу (но не более 0.5 баллов)
	2.2 Зафиксированное участие (программы, протоколы) в научно-методических конференциях, педчтениях, форумах, работе ММО, РУМО, МО, секций, семинаров, родительских собраний, педсоветов (по повестке дня) и др. (доклады, презентации и т.д.)	выступление на уровне ОУ- 0.25 балл выступление на муниципальном уровне – 0.25 балла выступление на всероссийском уровне – 0.5 баллов (при наличии в муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях более 1 выступления + 0.1 балл дополнительно, но не более 0.5 баллов)

	2.3 Профессиональная (социальная) активность учителя (участие в работе творческих, рабочих групп, в проектной деятельности)	уровень ОУ – 0.25 балла муниципальный уровень – 0.25 балла региональный уровень – 0.5 балла (при наличии в школьных, муниципальных, региональных мероприятиях более 1 участия +0.1 балл дополнительно, но не более 0.5 баллов)
	2.4 Внеклассная работа по предмету: праздники, викторины, и др.	организация, проведение (при наличии сценария, протокола) – 0.25 балла; активное участие в общешкольных мероприятиях, помощь в организации – 0.1 балл
3. Выполнение разовых общественных поручений (устанавливает администрация ОУ).	3.1 Выполнение общественно – значимых поручений	0.1 балл
4. Работа в кабинете	4.1 Активная работа в кабинете, (изготовление дидактического материала, наглядных пособий, раздаточного материала по предмету, указать какая работа проведена, что изготовлено, класс тема).	0.5 балла
5. Позитивные результаты деятельности учителя	5.1 Коммуникабельное и толерантное отношение к медицинскому персоналу, неукоснительное исполнение режима в отделении. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений обучающихся и их родителей на неправомерные действия (бездействия)	0.5 балла

Приложение №5

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета

МКОУ ОШ №30 г. Белгорода

Т.В.Хомченко

7.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ ОШ №30 г. Белгорода

Л.И.Михайличенко

27.03.2025 г.

Перечень профессий и должностей работников МКОУ ОШ №30, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Пункт типовых норм
Учитель труда (технологии) (обучение мальчиков)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием, - щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 6 пар 1 шт. до износа	п. 1,2,4. Приложения №2 к Приказу Министерств а труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.
Учитель труда (технологии) (обучение девочек)	- халат рабочий	1 шт.	п. 1,2,4. Приложения №2 к Приказу Министерств а труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.
Заместитель директора по АХР	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	п. 1,2,4. Приложения №2 к Приказу Министерств а труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.

4.	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - фартук из полимерных материалов с нагрудником, - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием зимний период: - куртка утепленная - брюки утепленные - головной убор утепленный - сапоги утепленные - рукавицы утепленные	1 шт. 2 шт. 1 пара 1 пара 1 шт. до износа 1 шт. до износа 1 шт. до износа 1 пара. до износа 1 пара. до износа	п. 1,2,4,7 Приложения №2 к Приказу Министерств а труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	Приложение № 3 к приказу Министерств а труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	200 мл	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием, - перчатки резиновые или из полимерных материалов, - щиток защитный лицевой или очки защитные, - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар 1 шт. до износа 1 шт. до износа	п. 1,2. Приложения №2 к Приказу Министерств а труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа		100 мл 200 мл 100 мл	Приложение № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н «Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
6.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 1,2. Приложения №2 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	Приложение № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
			Дерматологические средства	200 мл	

			индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства		Федерации от 29.10.2021 №767н «Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
7.	Водитель автобуса		- Костюм хлопчатобумажный - Перчатки хлопчатобумажные (или перчатки трикотажные с полимерным покрытием) - Жилет сигнальный 2 класса защиты - Куртка на утепляющей прокладке	Комплект 6 пар 1 шт. 1 шт.	п. 1,2,4,6,7 Приложения №2 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.
		Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа Дерматологические средства индивидуальной	100мл 200 мл 100мл 200 мл	Приложение № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н «Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и

			защиты очищающего типа, смывающие средства Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100 мл	смывающих средств»
8	Слесарь	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от воды Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт 1 шт на 2 года 1 шт	п. 1,2,4,6,7,9,12,20 Приложения №2 к Приказу Министерст ва труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	
		Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа Дерматологические средства индивидуальной	100мл 200 мл	Приложение № 3 к приказу Министерст ва труда и социальной защиты Российской Федерации

			защиты очищающего типа, смывающие средства Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	100 мл	от 29.10.2021 №767н «Единые типовые нормы выдачи дерматологи ческих средств индивидуаль ной защиты и смывающих средств»
--	--	--	---	--------	---

**ПРОТОКОЛ № 1
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

от 27 марта 2025 года

Место проведения собрания - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода

Общее собрание работников

Председатель – Л.И.Михайличенко

Секретарь – С.С.Руссу

Присутствовали: 54 человек (список прилагается)

Повестка дня:

1. Об утверждении коллективного договора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода на 2025-2028 годы.
2. Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода.

1. По первому вопросу слушали:

председателя профсоюзного комитета Хомченко Т.В., которая информировала о том, что срок действия ранее принятого коллективного договора истек и необходимо принять новый коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода на 2025-2026 годы с внесенными изменениями и дополнениями.

(Коллективный договор прилагается).

Выступили: учитель начальных классов Байдикова А.В., которая предложила принять предложенный коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода на 2025-2028 годы с внесенными изменениями и дополнениями.

Голосовали:

за – 54 чел.;

против – нет;

воздержались – нет.

Решили: утвердить предложенный коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода на 2025-2028 годы с внесенными изменениями и дополнениями.

2. По второму вопросу слушали:

председателя профсоюзного комитета Хомченко Т.В., которая информировала о необходимости принятия Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30» г. Белгорода.

Выступили: учитель русского языка и чтения Литвинова О.А., которая предложила принять Правила внутреннего трудового распорядка муниципального

казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 30»

г. Белгорода.

Голосовали:

за – 54 чел.;

против – нет;

воздержались – нет.

Председатель

Л.И. Михайличенко

Секретарь

С.С.Руссу