

Вичугский муниципальный район Ивановская область  
155312 д. Чертовищи тел. (49354)9-32-68

**УТВЕРЖДЕНО**



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
*Е.Н. Смирнова* Е.Н. Смирнова

Принято на общем собрании коллектива  
Протокол № 4 от 16.11.2023 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Чертовищенская основная  
общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников образовательных учреждений Вичугского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением администрации Вичугского муниципального района от 08.11.2023 № 555-п О внесении изменений в постановление администрации Вичугского муниципального района от 31.12.2008 г. № 905-п

«О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Вичугского муниципального района Ивановской области»

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников школы, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, участвующих во внедрении новой системы оплаты труда (далее - общеобразовательное учреждение).

1.3. Новая система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается - коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и применяемыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.6. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.7. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными

нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в школе.

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете школы.

Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю:

на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, (далее- ФОТ оу).

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

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТ оу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш – стимулирующая доля ФОТ<sub>оу</sub>.

Диапазон ш от 20 до 30%.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор школы, заместители директора школы по учебно – воспитательной и воспитательной работе), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатели дошкольных групп, воспитатели группы продленного дня, социальный педагог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагоги дополнительного образования, старшая вожатая, библиотекарь) и младшего обслуживающего (лаборанты, рабочие по обслуживанию здания, дворник, гардеробщик, ночные сторожа, завхоз, повара, кладовщик, машинист по стирке белья, помощники воспитателей, подсобный рабочий) персонала школы и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{уп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>уп</sub> – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

3.3. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для административно - управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТ<sub>уп</sub>) устанавливается, не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

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

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

Оптимальное значение пп – не менее 60%.

3.4. Размеры окладов работников школы, а также выплат компенсационного характера (в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором школы.

В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

#### **4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги**

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

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

Объем специальной части определяется по формуле:

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

с – доля специальной части ФОТпп. Значение с до 30 %.

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

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

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

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Примерное соотношение ФОТаз и ФОТнз – 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз определяются школой исходя из специфики ее образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п.4.4

4.4.Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

## ФОТаз x 34

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(\mathbf{a1} \times \mathbf{v1} + \mathbf{a2} \times \mathbf{v2} + \mathbf{a3} \times \mathbf{v3} + \dots + \mathbf{a9} \times \mathbf{v9}) \times 52},$$

где

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

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

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

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

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

### 4.5. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федеральных государственных образовательных стандартов.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (примерная доля - 10 % ФОТпп);

повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы, за квалификационную категорию педагога и за индивидуальное обучение на дому) (примерная доля - 15 %);

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.) (примерная доля – 10 % ФОТпп).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы (К) устанавливается директором школы с учетом мнения профсоюзной организации школы и определяется на основании следующих критериев:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в новой форме и других форм независимой аттестации;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы школы, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (К) в интервале от 1,0 до 1,2 устанавливаются в размере:

а) К = 1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) К = 1,10 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы);

в) К = 1,05 (право, экономика, технология);

г) К = 1,0 (астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ).

4.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

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

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

1,05 – для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в образовательном учреждении).

4.9. Повышающий коэффициент за индивидуальное обучение на дому устанавливается в размере от 4 до 12.

4.10. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решения Управляющего совета школы.

4.11. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз}, \text{ где:}$$

O - оклад учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

K - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и их родителями (законными представителями)).

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стп} \times (Y_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times A_1 + Y_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times A_2 + \dots + Y_9 \times \text{Чаз}_9 \times K_9 \times A_9) + \text{Днз}$$

4.12. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

Зарботная плата работников образовательных учреждений определяется по следующей формуле:

$$Zп = O + K + C + D, \text{ где:}$$

Zп – заработная плата работника;

O – должностной оклад работника;

K – выплаты компенсационного характера;

C – выплаты стимулирующего характера;

Д- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.14 Должностные оклады работников образовательных учреждений определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$$O = M_o \times K_d, \text{ где}$$

O – должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

K<sub>d</sub> – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

4.15. Месячная заработная плата **работника ПКГ должностей педагогических работников** определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$$Z_p = O_f + K + C, \text{ где:}$$

Z<sub>п</sub> – месячная заработная плата;

O<sub>ф</sub> – оплата за фактическую учебную нагрузку;

K – выплаты компенсационного характера;

C – выплаты стимулирующего характера.

4.16. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$$O_f = \frac{O_{ст} \times \Phi_n}{N_{чс}}, \quad \text{где:}$$

O<sub>ф</sub> - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

O<sub>ст</sub> – ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

Φ<sub>н</sub> - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

N<sub>чс</sub> - норма часов педагогической работы в неделю (год) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04. 2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической

нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

4.17. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для учителей, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

4.18. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

4.19. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимального оклада, определенного для 1 квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня». В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

4.20. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения:

$$O_p = C_{зп} \times K_g$$

$O_p$  – должностной оклад руководителя образовательного учреждения

$C_{зп}$  - средняя заработная плата основного персонала образовательного учреждения

$K_g$  – повышающий коэффициент (кратности) в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательного учреждения.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение.

Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения осуществляется в

соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Размеры повышающих коэффициентов и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений установлены приложением 2 к настоящему Положению.

4.21. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих образовательных учреждений.

4.22. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения – отделом образования администрации Вичугского муниципального района Ивановской области; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательных учреждений – руководителем образовательного учреждения.

4.23. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера для руководителей образовательного учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются локальными актами отдела образования администрации Вичугского муниципального района.

4.24. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Размеры выплаты стимулирующего характера (премии) руководителя ежегодно устанавливаются отделом образования администрации Вичугского муниципального района Ивановской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательного учреждения.

4.25. **Должностные оклады (ставки заработной платы)**, а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников школы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. Работникам образовательных учреждений образования могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное

время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

5.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников муниципальных учреждений образования может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования (за исключением педагогических колледжей) – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего преподавателя (учителя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

5. 3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

5.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Размер доплаты составляет:

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.

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

5.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно, но в объеме не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете образовательного учреждения.

В перечень видов увеличения объема работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными комиссиями, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

5.3.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку в соответствии с приложение 3 к настоящему Положению.

5.3.7. Доплата специалистам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), оплаты за фактическую учебную нагрузку (приложение 3 к настоящему Положению).

5.3.8. Для начисления выплат компенсационного характера п.5.3.2 - 5.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

## **6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу:

а) выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

- за знание и использование в работе иностранных языков – 15 процентов;
  - за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
  - за ведомственный нагрудный знак -10 процентов (со дня присвоения);
  - за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 процентов (со дня присвоения);
  - за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- образцовое качество выполняемых работ;
- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов.

в) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, или (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

6.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами соответствующего образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в бюджетной смете.

6.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

## 7. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного образовательного учреждения.

## **8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения**

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению директора школы.

Директор школы представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования. Порядок рассмотрения Управляющим советом школы, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева» и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **9. Гарантии по оплате труда**

9.1. Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп работников после их введения.

9.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда,

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)  
по квалификационным уровням профессиональных  
квалификационных групп (ПКГ) в зависимости  
от повышающих коэффициентов к минимальным окладам  
по квалификационным уровням ПКГ**

**ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (утверждены приказом  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)**

| Номер<br>уровня<br>ПКГ                                      | Квалифика-<br>ционный<br>уровень      | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням   | Минимальный<br>оклад, руб. | Коэффициент<br>по занимаемой<br>должности |
|---|---------------------------------------|---|----------------------------|---|
| ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" |                                       |   |                            |   |
| 1   | 1<br>квалифика-<br>ционный<br>уровень | Наименования профессий<br>рабочих, по которым<br>предусмотрено присвоение 1, 2<br>и 3 квалификационных разрядов<br>в соответствии с Единым<br>тарифно-квалификационным<br>справочником работ и<br>профессий рабочих; возчик;<br>гардеробщик; грузчик; дворник;<br>истопник; кастелянша;<br>кладовщик; конюх; уборщик<br>производственных помещений;<br>уборщик служебных<br>помещений; уборщик<br>территорий; сторож (вахтер) | 3853                       |   |
|   |                                       | - 1 квалификационный разряд   |                            | 1   |
|   |                                       | - 2 квалификационный разряд   |                            | 1,03                                      |
|   |                                       | - 3 квалификационный разряд   |                            | 1,06                                      |
|   | 2<br>квалифика-<br>ционный<br>уровень | Профессии рабочих, отнесенные<br>к первому квалификационному<br>уровню, при выполнении работ<br>по профессии с производным<br>наименованием "старший"<br>(старший по смене)   | 4095                       | 1   |

| ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" |   |   |      |   |      |
|---|---|---|------|---|------|
| 2   | 1 | <p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля</p> <p>- 4 квалификационный разряд</p> <p>- 5 квалификационный разряд</p> | 4212 | 1 | 1,07 |
|   | 2 | <p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>- 6 квалификационный разряд</p> <p>- 7 квалификационный разряд</p>                      | 5005 | 1 | 1,1  |
|   | 3 | <p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>  | 5774 | 1 |      |
|   | 4 | <p>Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы</p>  | 6929 | 1 |      |

**ПКГ должностей работников образования (утверждены приказом  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)**

| Квалификационный уровень  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням   | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности                                     |
|---|--|-------------------------|---|
| <b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b> |  |                         |   |
| 1 квалификационный уровень  | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части   | 5397                    | 1   |
| <b>ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b> |  |                         |   |
| 1 квалификационный уровень  | Дежурный по режиму; младший воспитатель  | 6005                    | 1   |
| 2 квалификационный уровень  | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму  | 6944                    | 1   |
| <b>ПКГ должностей педагогических работников</b>                                   |  |                         |   |
| 1 квалификационный уровень  | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый  | 7914                    | 1 - без категории<br>1,05 - первая категория<br>1,10 - высшая категория |
| 2 квалификационный уровень  | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель  | 8666                    | 1 - без категории<br>1,05 - первая категория<br>1,10 - высшая категория |
| 3 квалификационный уровень  | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 9178                    | 1 - без категории<br>1,05 - первая категория<br>1,10 - высшая категория |
| 4 квалификационный уровень  | Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-   | 9235                    | 1 - без категории<br>1,05 - первая категория                            |

|  |   |      |                         |
|--|---|------|-------------------------|
| уровень  | преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)  |      | 1,10 - высшая категория |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений |   |      |                         |
| 1 квалификационный уровень                             | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)  | 9065 | 1                       |
| 2 квалификационный уровень                             | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации | 9593 | 1                       |
| 3 квалификационный уровень                             | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий)   | 9665 | 1                       |

|                    |   |                                  |  |  |
|--------------------|---|----------------------------------|--|--|
| ционный<br>уровень | обособленного<br>подразделения<br>образовательной организации | структурного<br>профессиональной |  |  |
|--------------------|---|----------------------------------|--|--|

**ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов  
и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития Российской Федерации  
от 29.05.2008 N 247н)**

| Квалификационный уровень  | Должности, отнесенные к квалификационным уровням  | Минимальный оклад, руб. | Коэффициент по занимаемой должности |
|---|---|-------------------------|-------------------------------------|
| <b>ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</b> |   |                         |                                     |
| 1 квалификационный уровень                                      | Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь   | 5486                    | 1                                   |
| 2 квалификационный уровень                                      | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"  | 5955                    | 1                                   |
| <b>ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b> |   |                         |                                     |
| 1 квалификационный уровень                                      | Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью   | 6254                    | 1                                   |
| 2 квалификационный уровень                                      | Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 7608                    | 1                                   |
| 3 квалификационный уровень                                      | Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым   | 7966                    | 1                                   |

|   |   |       |   |
|---|---|-------|---|
|   | устанавливается I внутридолжностная категория   |       |   |
| 4 квалификационный уровень                                  | Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"  | 8280  | 1 |
| ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"   |   |       |   |
| 1 квалификационный уровень                                  | Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер | 8346  | 1 |
| 2 квалификационный уровень                                  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория  | 9178  | 1 |
| 3 квалификационный уровень                                  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория   | 9233  | 1 |
| 4 квалификационный уровень                                  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"  | 10009 | 1 |
| 5 квалификационный уровень                                  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера   | 10197 | 1 |
| ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" |   |       |   |
| 1 квалификационный уровень                                  | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации   | 8988  | 1 |

|                                      |  |      |   |
|--------------------------------------|--|------|---|
| 2<br>квалифика<br>ционный<br>уровень | Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации | 9593 | 1 |
|--------------------------------------|--|------|---|

**ПКГ должностей работников культуры, искусства  
и кинематографии (утверждены приказом Министерства  
здравоохранения и социального развития Российской Федерации  
от 31.08.2007 N 570)**

| Квалифика<br>ционный<br>уровень  | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням | Минималь<br>ный оклад,<br>руб. | Коэффициент по<br>занимаемой<br>должности |
|--|---|--------------------------------|---|
| ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" |   |                                |   |
| 3<br>квалифика<br>ционный<br>уровень   | Библиотекарь  | 8650                           | 1   |

**ПКГ должностей работников печатных средств массовой  
информации (утверждены приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития Российской Федерации  
от 18.07.2008 N 342н)**

| Квалифика<br>ционный<br>уровень  | Должности, отнесенные к<br>квалификационным уровням  | Минималь<br>ный оклад,<br>руб. | Коэффициент по<br>занимаемой<br>должности |
|--|--|--------------------------------|---|
| ПКГ "Должности работников печатных средств массовой информации третьего<br>уровня" |  |                                |   |
| 3<br>квалифика<br>ционный<br>уровень   | Системный администратор  | 8650                           | 1   |
| ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"                      |  |                                |   |
| 1<br>квалифика<br>ционный  | Бухгалтер; документовед, бухгалтер-<br>ревизор; инженер; инженер-программист<br>(программист); инженер-электроник; | 8346                           | 1   |

|   |  |       |   |
|---|--|-------|---|
| уровень   | профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер  |       |   |
| 2 квалификационный уровень                                  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория   | 9178  | 1 |
| 3 квалификационный уровень                                  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория  | 9233  | 1 |
| 4 квалификационный уровень                                  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"   | 10009 | 1 |
| 5 квалификационный уровень                                  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера  | 10197 | 1 |
| ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" |  |       |   |
| 1 квалификационный уровень                                  | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации  | 8988  | 1 |
| 2 квалификационный уровень                                  | Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации | 9593  | 1 |



Приложение 2  
к положению  
«О системе оплаты труда работников  
МКОУ Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева»

**Коэффициенты,  
применяемые при установлении должностного оклада руководителей в зависимости  
от группы оплаты труда:**

| Группа    | Коэффициент, применяемый при установлении<br>должностного оклада |
|-----------|--|
| Первая    | 1,6  |
| Вторая    | 1,58   |
| Третья    | 1,4  |
| Четвертая | 1,2  |

**Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений:**

| №<br>п/п | Тип (вид) образовательного учреждения  | Группа по оплате труда руководителей<br>в зависимости от суммы баллов<br>по объемным показателям |          |          |          |
|----------|--|--|----------|----------|----------|
|          |  | 1 группа   | 2 группа | 3 группа | 4 группа |
| 1        | 2  | 3  | 4        | 5        | 6        |
| 1.       | Школы и другие общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей  | свыше<br>500   | до 500   | до 350   | до 200   |
| 2.       | Учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные училища и техникумы; общеобразовательные лицеи и гимназии   | свыше<br>400   | до 400   | до 300   | -        |
| 3.       | Учреждения начального и среднего профессионального образования: профессиональные лицеи и колледжи  | свыше<br>350   | до 350   | -        | -        |
| 4.       | Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты | свыше<br>350   | до 350   | до 250   | до 150   |

Приложение 3  
к положению  
«О системе оплаты труда работников  
МКОУ Чертовищенская основная школа им А.Д.Гусева»

**Объемные показатели масштаба управления муниципальными образовательными учреждениями**

| № п/п | Объемные показатели  | Условия расчета   | Количество баллов     |
|-------|--|---|-----------------------|
| 1     | 2  | 3   | 4                     |
| 1.    | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях   | За каждого обучающегося (воспитанника)  | 0,3                   |
| 2.    | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей   | За каждого обучающегося   | 0,15                  |
| 3.    | Количество работников в образовательном учреждении   | За каждого работника; дополнительно, за каждого работника, имеющего:<br>первую квалификационную категорию;<br>высшую квалификационную категорию | 1<br><br>0,5<br><br>1 |
| 4.    | Наличие при образовательном учреждении групп учебно-педагогического сопровождения  |   | до 20                 |
| 5.    | Кол-во дошкольных групп в ОУ   | За каждую группу  | 10                    |
| 6.    | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов   | За каждый класс   | 10                    |
| 7.    | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования) | За каждый вид   | 15                    |
| 8.    | Наличие оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой   | За каждый вид   | 15                    |
| 9.    | Наличие:<br>- автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения;   | За каждую единицу   | до 20                 |
|       | Хранение и содержание  |   | до 20                 |

|     |   |  |       |
|-----|---|--|-------|
| 10. | Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц  | За каждый вид                          | до 50 |
| 11. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов  | За каждый вид                          | до 20 |
| 12. | Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями на их базе | За каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5   |
| 13. | Наличие в ОУ общего назначения обучающихся со спец. потребностями (адаптированные)  | За каждого обучающегося (воспитанника) | 1     |



**Коэффициент специфики работы  
в муниципальных образовательных учреждениях**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

|  |                  |
|--|------------------|
| 1. Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением:<br><br>1.1. Педагогическим работникам   | 0,20             |
| 2. Работа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей; образовательные программы среднего профессионального образования, программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих):<br><br>2.1. Педагогическим работникам и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом | 0,15             |
| 3. Работа в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы:<br><br>3.1. Педагогическим работникам и руководящим работникам<br><br>3.2. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  | 0,20<br><br>0,15 |
| 4. Работа в общеобразовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи:<br><br>4.1. Педагогическим работникам и руководящим работникам<br><br>4.2. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  | 0,20<br><br>0,15 |
| 5. Работа в общеобразовательных организациях для детей, нуждающихся в длительном лечении (в том числе санаторных):<br><br>5.1. Педагогическим работникам и руководящим работникам  | 0,20             |

|   |                     |
|---|---------------------|
| 5.2. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  | 0,15                |
| 5.3. За ту же работу с обучающимися, инфицированными открытой формой туберкулеза:<br><br>- педагогическим работникам  | 0,45                |
| 6. Работа в образовательных организациях, при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом сочетания форм обучения (очно-заочной):<br><br>6.1. Педагогическим работникам<br>6.2. Руководителям и специалистам | 0,75<br>0,50        |
| 7. Работа в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением:<br><br>7.1. Медицинским работникам<br>7.2. Педагогическим и другим работникам   | 0,30<br>0,15 - 0,20 |
| 8. Работа в образовательных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом сочетания форм обучения (очно-заочной)                           | 0,20                |
| 9. Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых:<br><br>9.1. Педагогическим работникам   | 0,20                |
| 10. Работа в структурном подразделении (технопарк) образовательной организации, которое реализует программы дополнительного образования:<br>10.1. Педагогическим работникам и руководителям структурного подразделения<br>10.2. Специалистам, учебно-вспомогательному персоналу структурного подразделения  | 1,5                 |

**Перечень должностей, по которым устанавливается  
компенсационная выплата за работу в сельской местности**

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, преподаватель (включая старшего), воспитатель (включая старшего), мастер производственного обучения (включая старшего), методист, педагог-психолог, социальный педагог, учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, библиотекарь, врач, медицинская сестра, бухгалтер, педагог дополнительного образования, старший вожатый, экономист, инженеры (электроники и программисты), механики, техники.



Приложение 6  
к положению  
«О системе оплаты труда работников  
МКОУ Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева»

**Размеры  
минимальных окладов (должностных окладов)  
по должностям работников, не отнесенным  
к профессиональным квалификационным группам**

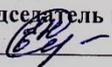
| Должности  | Минимальный оклад<br>(должностной оклад) в<br>рублях | Коэффициент по<br>занимаемой должности |
|--|--|--|
| Специалист по охране труда   | 8346   | 1                                      |
| Специалист по закупкам   | 8346   | 1                                      |
| Контрактный управляющий <*>  | 8346   | 1,2                                    |
| Специалист, ответственный за<br>обеспечение безопасности<br>дорожного движения                             | 8346   | 1                                      |
| Ассистент по оказанию<br>технической помощи инвалидам и<br>лицам с ограниченными<br>возможностями здоровья | 5397   | 1                                      |
| Советник директора по воспитанию<br>и взаимодействию с детскими<br>общественными объединениями             | 9235   | 1                                      |

<\*> Назначение на указанную должность осуществляется при наличии стажа работы в сфере закупок не менее одного года.

Вичугский муниципальный район Ивановская область  
155312 д. Чертовищи

тел. (49354)9-32-68

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
 Е.Н. Смирнова

Принято на общем собрании коллектива  
Протокол № 4 от 16.11.2023 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о компенсационных выплатах работникам  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Чертовищенская основная  
общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева»**

Положение о компенсационных выплатах работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», от 31.12.2008 № 371-п "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области" постановлением Главы администрации Вичугского муниципального района Ивановской области № 905 -п от 31.12.2008 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Вичугского муниципального района Ивановской области», постановлением Главы администрации Вичугского муниципального района от 08.11. 2023 года «О внесении изменений в постановление администрации Вичугского муниципального района. № 555-п «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Вичугского муниципального района Ивановской области»

1. Уставом школы.
2. Положение определяет порядок и условия выплат компенсационного характера, их виды и размеры.
3. Компенсационные выплаты устанавливаются за:
  - выполнение педагогическими работниками дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, в том числе работающими по совместительству (классное руководство, проверка тетрадей, заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно – опытным участком, доплата за работу с фондом учебников, обслуживание компьютерной техники);
  - выполнение работниками школы дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей, определенных трудовым договором (совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
  - выполнение работ с вредными условиями труда;
  - выполнение работы в ночное время;
  - выполнение работы в нерабочие праздничные дни;
  - работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, педагогическим работникам и руководителю;
  - доплата за наличие почетных званий, нагрудных знаков.
4. Компенсационные выплаты устанавливаются в фиксированном размере.
5. Размеры компенсационных выплат могут изменяться в связи с повышением заработной платы правительством Российской Федерации.
6. Виды и размеры компенсационных выплат работникам школы:

| № | Основание для премирования   | Размеры вознаграждения   |
|---|--|--|
| 1 | Учебно – вспомогательному персоналу за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности. | 25 % от должностного оклада  |
| 2 | За вредные и (или) опасные условия труда   | По результатам специальной оценки условий труда.   |
| 3 | За работу в ночное время   | 35 % от должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время с 22 часов до 6 часов утра |

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| 4 | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | В соответствии со статьей 153 ТК РФ |
|---|--|-------------------------------------|

Вичугский муниципальный район Ивановская область  
155312 д. Чертовищи тел. (49354)9-32-68

Принято на общем собрании коллектива  
Протокол № 4 от 16.11.2023 г

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Директор школы  
*Ирина Ивановна Антонова*



**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель Управляющего совета  
*А.С. Румянцев* Румянцева А.С.  
Протокол № 52 от 16» 11.2023 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профсоюзного комитета  
*Е.Н. Смирнова* Е.Н. Смирнова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановлением Правительства Ивановской области № 371 – п от 31.12.2008 г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Ивановской области», с постановлением Главы администрации Вичугского муниципального района Ивановской области № 905 - п от 31.12.2008 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Вичугского муниципального района Ивановской области», и изменениями в него от 08. 11. 2023 г. № 555-п, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева» (далее – школа) к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя ежемесячные поощрительные выплаты по результатам труда (премии и надбавки) и разовые поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.2. 1. За ведение контента в социальных сетях, ведения групп, чатов в мессенджерах

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам труда производится комиссией по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат работникам школы (далее – комиссия), действующей на основании Положения, по согласованию с Управляющим Советом и профсоюзным комитетом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда директору школы производится Управляющим советом школы.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника школы устанавливается итоговым протоколом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера, согласованным с Управляющим советом школы, и утверждается приказом директора школы.

**2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева»**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников школы ведется с участием Управляющего совета (Положение об Управляющем совете, п. 4.2.7.), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые заместителем директора школы, результаты самооценки работников школы в соответствии с представленными комиссии портфолио работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. Комиссия производит анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, производит распределение и расчет выплат стимулирующего характера работникам школы и составляет итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников на основании Положения о комиссии по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат работникам школы в условиях новой системы оплаты труда (Раздел 3 «Порядок работы комиссии»).

2.5. Директор учреждения 2 раза в год (декабрь, август) представляет в Управляющий совет итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера, составленный комиссией и являющийся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса о стимулировании работников школы устанавливается данным Положением (Раздел 3. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы).

2.7. Выплата стимулирующих надбавок работникам школы осуществляется ежемесячно одновременно с заработной платой на основании приказа директора школы.

2.8. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы могут осуществляться в виде единовременных премий за особо значимые достижения и по итогам года. Размеры и основания выплаты единовременных премий устанавливаются на основании Положения о премировании работников школы, утверждаются приказом директором школы по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом школы.

2.9. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника школы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

2.10. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда школы, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

### **3. Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева»**

3.1. Управляющий совет школы в соответствии с Положением об Управляющем совете (п. 4.2.7.) участвует в распределении стимулирующих выплат работникам школы, в том числе утверждает суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы.

3.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом по мере необходимости в течение года на заседаниях.

3.3. На заседания Управляющего совета по вопросам распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в обязательном порядке приглашается председатель профсоюзного комитета школы.

3.4. На заседаниях Управляющий совет рассматривает и согласовывает итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и

расчета выплат стимулирующего характера, в котором должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику школы, денежный вес одного балла, а также рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры стимулирующих выплат каждому работнику и размеры премий.

3.5. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.

3.7. По результатам рассмотрения итогового протокола Управляющий совет принимает одно из следующих решений:

- Если по представленному протоколу у членов Управляющего совета нет возражений, замечаний и предложений, то Управляющий совет принимает решение согласовать представленный комиссией итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера работникам школы;
- Если Управляющий совет не согласен с представленным протоколом, он вносит в итоговый протокол свои замечания, предложения, проводит обсуждение и согласование их с директором школы и председателем профсоюзного комитета и только после этого принимает решение о согласовании представленного комиссией итогового протокола мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера работникам школы;

3.8. Работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности, поэтому каждому работнику школы вручается индивидуальный итоговый протокол мониторинга и оценки его профессиональной деятельности и расчета выплат стимулирующего характера.

3.9. С момента ознакомления с итоговым протоколом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера, в течение 3 дней работники вправе подать, а Управляющий совет обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.

3.10. Управляющий совет обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах и размерах выплат стимулирующего характера, Управляющий совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. По истечении 8 дней решение Управляющего совета о согласовании итогового протокола мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера вступает в силу.

3.12. После принятия решения Управляющего совета о согласовании итогового протокола мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы и расчета выплат стимулирующего характера издается приказ директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д.Гусева» об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы работникам школы на соответствующий период.

Приложение № 5

Вичугский муниципальный район Ивановская область  
155312 д. Чертовищи

тел. (49354)9-32-68

**УТВЕРЖДЕНО**



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
 Смирнова Е.Н.

Принято на общем собрании коллектива  
Протокол № 4 от 16.11.2023 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

*о премировании работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Чертовищенская основная общеобразовательная школа им.  
А.Д.Гусева»*

## 7. Общие положения

**1.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества обученности учащихся, новаторство в труде и за другие достижения в работе в качестве меры поощрения может применяться премирование (ст. 191 «Поощрения за труд» Трудового кодекса РФ) сотрудников.

**1.2.** Премироваться могут все сотрудники школы, не имеющие не снятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

**1.3.** Не премируются сотрудники:

- виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке;
- систематически допускающие нечеткое исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Устава школы, распоряжений администрации (не повлекшие за собой письменного взыскания).

## 8. Принципы распределения фонда премирования

**2.1.** Из общего фонда премирования 5 % может выделяться для премирования младшего обслуживающего персонала (МОП). Эта сумма распределяется среди сотрудников МОП в соответствии с настоящим Положением, аналогично распределению премии для иных сотрудников.

**2.2.** Оставшаяся часть (95 % общего фонда премирования) делится пополам.

**2.2.1.** Одна половина распределяется поровну между всеми сотрудниками (кроме МОП), подлежащими премированию. Это минимальная премия. При этом сумма минимальной премии уменьшается на 50 % для сотрудников, работающих в данной школе менее одного года. Кроме того, минимальная премия уменьшается пропорционально фактическому количеству дней, отработанных конкретным сотрудником за премируемый период. Минимальная премия может быть уменьшена за нечеткое и несвоевременное исполнение действующего законодательства, функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, Устава школы, других локальных нормативно-правовых актов школы и распоряжений администрации.

**2.2.2.** Вторая половина и оставшаяся часть от первой половины (после уменьшения размеров премии отдельным сотрудникам) используется для дополнительного стимулирования лиц, особо проявивших себя в течение премируемого периода.

**2.2.3.** Премия может быть увеличена за:

- проведение открытых уроков в нетрадиционной форме, с использованием новых педагогических технологий, для учителей района и т.п.;
- выступления (доклады) на педсоветах;
- творчество и активность в проведении учителями-предметниками внеклассной работы по предмету (олимпиады, конкурсы, экскурсии и т.п.);
- разработку методических пособий и использование их в работе;
- активное участие в общественной жизни Школы;
- состояние кабинета (закрепленного помещения);
- заведование кабинетом;
- особо высокое качество выполнения должностных обязанностей;
- выполнение работы, не предусмотренной функциональными обязанностями, если за нее не производится доплата;
- организацию и проведение семинаров, совещаний, «круглых столов» и т.п.;
- за работу в классах – комплектах с учетом фактически отработанного времени.

## 3. Комиссия по премированию

**3.1.** Распределение конкретного фонда премирования сотрудников школы и определение сроков выплаты премии осуществляется комиссией по распределению премий в составе:

- председатель комиссии - директор школы;
- члены комиссии - заместители директора, председатель ПК, члены Управляющего Совета школы;
- секретарь комиссии - один из заместителей директора.

**3.2.** Процедура распределения фонда премирования и аргументирование мотивации увеличения или уменьшения премии фиксируется в протоколе комиссии.

**3.3.** По всем вопросам, связанным с премированием, сотрудники школы могут обращаться к председателю или секретарю комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

**4.1.** Настоящее Положение составлено «16» ноября 2023 г. в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для администрации и ПК).



Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет порядок предоставления, оформления, оплаты дополнительных отпусков и их продолжительность.

1. Работникам МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева» устанавливается дополнительные оплачиваемые отпуска:

1.1. За работу без больничных листов – 2 дня (к отпуску);

1.2. Педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в данном учреждении:

- от 5 до 10 лет – 1 день.

- от 10 до 15 лет – 2 дня;

- от 15 до 20 лет – 3 дня;

1.3. Отпуск 3 дня предоставляется завхозу, не совмещавшему свою работу в других должностях;

1.4. Не освобожденному председателю профкома – 4 дня к отпуску;

1.5. Уполномоченным лицам по охране труда и здоровья работников за добросовестное выполнение своих обязанностей – 2 дня;

1.6. За выполнение работы, не оговоренной договором и не компенсируемой в денежной форме – до 6 дней.

1.7. Отпуск до 6 дней предоставляется техническому персоналу:

- за своевременное и качественное выполнение обязанностей;

- за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и общественного порядка.

1.8. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;

- бракосочетание детей – 2 календарных дня;

- рождение сына или дочери - 1 календарный день;

- проводы детей в армию – 1 календарный день;

- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;

- руководителям и работникам образовательного учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение предшествующего календарного года - 2 календарных дня в год, которые могут суммироваться к основному отпуску;

- работнику для прохождения диспансеризации – 1 календарный день;

- работнику предпенсионного возраста для прохождения диспансеризации – 2 календарных дня;

- работникам, прошедшим полный курс вакцинации от kovid-19 – предоставляется 2 дополнительных дня отпуска по заявлению работника;

- на медицинское обследование по направлению врача – 1 день в полугодие;

- в связи с юбилейными датами (45,50,55,60,65,70 лет) - 1 день (при совпадении даты юбилея с рабочим днем) - по желанию работника.

педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об установлении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», статьи 335 ТК РФ), Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева» длительного отпуска сроком до одного года.

При уходе в очередной отпуск директор по согласованию с профкомом издает приказ о размерах и сроках дополнительного отпуска по указанным критериям.

## 2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется

Отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства -1 календарный день;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

и в других случаях по уважительным причинам с согласия работодателя.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

Отпуск без сохранения заработной платы оформляется приказом работодателя.

## 3. Заключительная часть

3.1. Настоящее положение принимается решением собрания трудового коллектива, утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2. Настоящее положение является нормативным локальным актом, регламентирующим деятельность МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева».

3.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок.

*чрсе 7*

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
*[подпись]* / Смирнова Е.Н./  
Протокол № 5 от «05» 08 2022г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
*[подпись]* Т.В. Илларионова  
Приказ № 74-о от 05.08.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о системе управления охраной труда  
МКОУ «Чертовиченская основная школа им.А.Д.Гусева»

**I. Общие положения**

1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) разработано в целях создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в МКОУ «Чертовиченская основная школа им.А.Д.Гусева», в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. (Статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы директора МКОУ «Чертовиченская основная школа им.А.Д.Гусева»

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда в МКОУ «Чертовиченская основная школа им.А.Д.Гусева»,

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, приказы и контрольно-учетные документы.

3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются директором с учетом образовательной деятельности МКОУ «Чертовиченская основная школа им.А.Д.Гусева», принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике организации, в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением директора организации, с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих в МКОУ «Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева», в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, находящихся в ведении руководителя.

7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается приказом руководителя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором указывается необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

8. При определении состава соблюдаемых работодателем норм положения и их полноты учитываются наличие в организации рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

## **II. Разработка и внедрение СУОТ**

9. Политика в области охраны труда является:

локальным актом образовательной организации «Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева», в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников. План Мероприятий по охране труда разрабатывается ежегодно с учетом мнения первичной организации Профсоюза;

публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и распределения обязательств на руководителя и его заместителей с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. Политика по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства руководителя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство руководителя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение первичной профсоюзной организации.

11. Политика по охране труда оценивается на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривается в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

12. Руководитель обеспечивает:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления обязанностей в рамках функционирования СУОТ; (Приказ по учреждению о распределении обязанностей по вопросам охраны труда)

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях (путем ознакомления с приказом работников организации).

13. Директор назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с директором в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

14. Разработку, внедрение и поддержку процесса взаимодействия с участием первичной организации Профсоюза в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

15. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации в рамках деятельности комиссии по охране труда МКОУ «Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева» (Статья 224 Трудового кодекса Российской Федерации).

16. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками директор вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие первичной профсоюзной организации в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной

организацией по следующим вопросам:

а) определение потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценки уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в приказах работодателя функциональных обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) определение механизмов консультирования и взаимодействия с первичной профсоюзной организацией, а также участия ее представителей при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

### **III. Планирование**

17. При планировании СУОТ определяются и принимаются во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

18. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков (Статья 209 Трудового кодекса Российской Федерации) .

19. Выявление опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (Статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

20. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

21. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляются для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

22. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодатель определяет самостоятельно с учетом характера своей деятельности (Статья 218 Трудового кодекса Российской Федерации) , выявленных (идентифицированных) опасностей.

23. Для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков можно привлекать независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

24. Директор обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных опасностей или снижение уровня профессионального риска.

26. Государственные нормативные требования охраны труда работодатель учитывает при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

27. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

28. В Плане мероприятий по охране труда указываются следующие сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

29. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации директор руководствуется примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР));
- в) внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы).

31. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой по охране труда.

32. Принятые цели по охране труда достигаются путем реализации и комплекса мероприятий.

33. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе на основе измеримых показателей.

34. Количество целей по охране труда работодатель определяет с учетом специфики

деятельности, численности работников, показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

35. При выборе целей в области охраны труда руководитель учитываются их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения или оценки их достижения;
- б) возможность учета:
  - 1) применимых норм;
  - 2) результатов оценки рисков;
  - 3) результатов консультаций с первичной профсоюзной организацией.

39. Директор может ежегодно пересматривать цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

40. При планировании достижения целей директор определяет:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (долгосрочные или краткосрочные);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на деятельность организации.

#### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ**

41. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодатель при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда (Статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации), свои финансовые возможности, а также возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

42. Для обеспечения функционирования СУОТ директор:

а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализацию мер реагирования на их;

в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

43. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства (Статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

44. Директор МКОУ «Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева» информирует работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

45. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками руководитель устанавливает с учетом специфики деятельности образовательной организации с учетом рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и перечня таких информационных материалов (Статья 216.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

46. При информировании работников работодатель учитывает следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

## **V. Функционирование**

47. Основными процессами по охране труда являются:

а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);

- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- г) проведение обучения работников;
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- л) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- м) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, содержащими нормы трудового права;
- н) обеспечение социального страхования работников;
- о) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- п) реагирование на аварийные ситуации;
- р) реагирование на несчастные случаи;
- с) реагирование на профессиональные заболевания.

48. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ МКОУ «Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева». По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

49. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 47 положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

50. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "к" пункта 47 положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации.

51. Процессы, представленные в подпунктах "л" - "о" пункта 47 положения, представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

52. Процессы, представленные в подпунктах "п" - "с" пункта 47 положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

53. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации

формируются по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ.

54. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодатель устанавливает с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

55. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

56. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

57. Процесс реагирования на указанные события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодатель устанавливает с учетом специфики деятельности.

58. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

59. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных

документов (Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **VI. Оценка результатов деятельности**

60. Работодатель определяет:

а) объект контроля, включая:

1) соблюдение законодательных и иных требований;

2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;

3) степень достижения целей в области охраны труда;

б) методы контроля показателей;

в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

г) виды контроля.

61. Директор МКОУ «Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева», обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

62. Директор разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ, в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

63. Руководитель, исходя из специфики своей деятельности, определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализации мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

64. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель реализует многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

65. Работодатель предусматривает и реализует возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда первичной организации Профсоюза, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

66. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодатель оценивает следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных руководителем организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

67. Директор фиксирует и сохраняет соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

68. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не

ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

69. Результаты контроля используются для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

## **VII. Улучшение функционирования СУОТ**

70. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия, направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от первичной профсоюзной организации а также иных заинтересованных сторон.

71. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

72. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ руководитель определяет с учетом специфики деятельности организации в локальном акте о создании своей СУОТ.

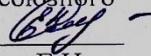
73. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор устанавливает и фиксирует порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

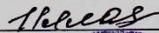
Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от представителей первичной организации Профсоюза, а также иных заинтересованных сторон.

74. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности образовательной организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности образовательной организации по постоянному улучшению СУОТ.

«Согласовано»  
Председатель профсоюзного  
комитета школы:   
Смирнова Е.Н.

Приложение № 8  
«Утверждаю»  
Директор школы:   
Т.В. Израилонова



## СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда администрации и профсоюзной  
организации муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения «Чертовищенская  
основная общеобразовательная школа им. А.Д. Гусева»**

**на 2023– 2026 учебный год**

155312 Ивановская область,  
Вичугский район, д. Чертовищи,  
Ул. Школьная, дом 27  
Телефон: 8 (49354) 93 – 2 - 68

## СОГЛАШЕНИЕ

### по охране труда администрации и профсоюзной организации МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева»

Администрация МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева» (далее - школа) в лице директора школы Илларионовой Т.В., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Смирновой Е.Н., действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация школы со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы.
2. Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы.

3. **Администрация обязуется:**

Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

Предоставлять очередной отпуск в соответствии с графиком отпусков.

Обеспечивать санитарные нормы, температурно – климатические нормы и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

Обеспечивать по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

Обеспечивать помещения школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

Организовывать питание детей и работников школы.

Обеспечивать учебно – воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

Обеспечивать регулярную уборку помещений школы и дошкольных групп.

Обеспечивать защиту обучающихся, воспитанников и работников школы в чрезвычайных ситуациях в мирное время.

Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.

Обеспечивать организацию обучения, инструктажа, проверки знаний по технике безопасности, пожарной безопасности, действиям работников в чрезвычайных ситуациях, охране труда работников.

Провести аттестацию 25 рабочих мест с неблагоприятными условиями труда.

Обеспечить прохождение работниками медицинских осмотров за счет финансовых средств школы.

4. **Работники школы обязуются:**

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

Выполнять свои должностные обязанности по охране труда.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивать соблюдение санитарных правил и норм в кабинетах, группах и спальнях комнатах.

Обеспечивать контроль за поведением обучающихся и воспитанников на уроках и занятиях, в перемены, на экскурсиях, во время проведения внеклассных мероприятий, праздников, развлечений и т.п. с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

Обеспечивать безопасность обучающихся и воспитанников при проведении различных мероприятий.

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

5. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация школы имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящее учреждение.

7. Подписи сторон:

Директор МКОУ «Чертовищенская основная  
школа им. А.Д. Гусева»

\_\_\_\_\_ Т.В. Илларионова

Председатель профсоюзного  
комитета школы:

\_\_\_\_\_ Е.Н. Смирнова

### **Перечень профессий и должностей работников**

по МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева»,  
занятым на работах с вредными условиями труда, при выполнении которых  
работникам бесплатно выдаются специальная одежда и другие средства  
индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами:

9. Повар
10. Подсобный рабочий.
11. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий.
12. Помощник воспитателя.
13. Дворник.

«Согласовано»  
Председатель профсоюзного  
комитета школы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Е.Н. Смирнова

Приложение №2  
«Утверждаю»  
Директор школы:

Т.В. Илларионова

**Перечень работников  
МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева»,  
которым устанавливается ненормированный рабочий день.**

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников:

- директору школы,
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе
- завхозу;
- электрику.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- директору школы – 6 дней;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе 5 дней;
- заместителю директора по воспитательной работе – 5 дней;
- завхозу – 3 дня;
- электрику – 3 дня.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

### **Перечень профессий и должностей работников**

по МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева», подлежащих периодическому медицинскому осмотру в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»

#### **Работники школы:**

Директор школы

Заместитель директора

Учитель

Повар

Подсобный рабочий

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

Сторож

Гардеробщик

Завхоз

Уборщик служебных помещений

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными детскими объединениями

Все работники данных профессий и должностей проходят медицинский осмотр предварительно при приеме на работу и периодически один раз в год.

#### **Работники дошкольных групп**

- Воспитатель
- Помощник воспитателя
- Музыкальный руководитель
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
- Дворник
- Сторож
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
- Завхоз
- Кладовщик

Все работники данных профессий и должностей проходят медицинский осмотр предварительно при приеме на работу и периодически один раз в год.

**Мероприятия  
по выполнению соглашения по охране труда в МКОУ «Чертовищенская  
основная школа им. А.Д. Гусева» на 2023 – 2026 учебный год**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Содержание мероприятия</b>  | <b>Срок выполнения</b>  | <b>Ответственный</b>      |
|------------------|--|-------------------------|---------------------------|
| 1.               | Противопожарные мероприятия:<br>- замена огнетушителей с истекшим сроком годности;<br>- организация технического обслуживания АПС и СОУЭ и вывода сигнала на пульт автоматического наблюдения.                             | В течение учебного года | Завхоз                    |
| 2.               | Частичный косметический ремонт пищеблока школы и дошкольных групп.   | Июль                    | Завхоз                    |
| 3.               | Частичный косметический ремонт кабинетов и коридоров школы.  | Июнь – август .         | Завхоз                    |
| 4.               | Выборочный ремонт оконных рам.   | Июль – август.          | Завхоз                    |
| 5.               | Поддержание естественного и искусственного освещения в помещениях и на территории в соответствии с нормами.  | В течение года          | Завхоз                    |
| 6.               | Вывоз отработанных люминесцентных ламп.  | В течение учебного года | Директор школы,<br>завхоз |
| 7.               | Приобретение моющих, чистящих и дезинфицирующих средств.   | В течение учебного года | Завхоз                    |
| 8.               | Обеспечение работников школы, занятых на работах с вредными условиями труда, (по перечню) специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормами. | В течение учебного года | Завхоз                    |
| 9.               | Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по технике безопасности, пожарной безопасности, действиям работников в чрезвычайных ситуациях, охране труда работников.   | В течение учебного года | Директор школы            |
| 10.              | Обеспечение прохождения работниками периодических медицинских осмотров (в соответствии с перечнем).  | В течение учебного года | Директор школы            |

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.**

| Профессия, должность                        | Специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты | Норма выдачи                       |
|---|---|------------------------------------|
| Повар                                       | Специальная одежда,<br>специальная обувь: тапки                   | 2 комплекта на год<br>1 пара в год |
| Подсобный рабочий                           | Специальная одежда:<br>халат,<br>фартук,<br>косынка               | 2 на год<br>2 на год<br>2 на год   |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Специальная одежда: халат,<br>перчатки резиновые хозяйственные    | 1 на год<br>1 пара в месяц         |
| Помощник воспитателя                        | Специальная одежда: халат,<br>перчатки резиновые хозяйственные    | 1 на год<br>1 пара в месяц         |

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чертовищенская  
основная общеобразовательная школа им. А.Д. Гусева»**

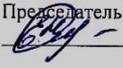
**Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда  
в соответствии с тарификацией и штатным расписанием**

| Количество раб. мест | Должность   | Количество работников по данной должности | Рабочее место   |
|----------------------|---|---|---|
| 1                    | Директор  | 1   | Кабинет директора   |
| 2                    | Заместитель директора                                 | 2   | Кабинет зам. директора по УВР, по ВР                            |
| 1                    | Учитель физики  | 1   | Кабинет физики  |
| 1                    | Учитель информатики                                   | 1   | Кабинет информатики   |
| 1                    | Учитель химии   | 1   | Кабинет химии   |
| 1                    | Учитель начальных классов                             | 1   | Кабинет начальных классов                                       |
| 1                    | Учитель начальных классов                             | 1   | Кабинет начальных классов                                       |
| 1                    | Учитель математики                                    | 1   | Кабинет математики  |
| 1                    | Учитель географии                                     | 1   | Кабинет географии   |
| 1                    | Учитель русского языка и литературы                   | 1   | Кабинет русского языка и литературы                             |
| 1                    | Учитель истории                                       | 1   | Кабинет истории   |
| 1                    | Учитель физической культуры                           | 1   | Спортивный зал  |
| 1                    | Учитель технологии (девочки)                          | 1   | Комбинированная мастерская                                      |
| 1                    | Учитель технологии (мальчики)                         | 1   | Кабинет швейного дела   |
| 1                    | Учитель музыки и ИЗО                                  | 1   | Кабинет музыки и ИЗО  |
| 1                    | Воспитатель ГПД                                       | 1   | Кабинет ГПД   |
| 1                    | Повар школы   | 1   | Помещение столовой  |
| 1                    | Повар дошкольных групп                                | 1   | Помещение столовой  |
| 1                    | Подсобный рабочий столовой                            | 1   | Моечная столовой  |
| 1                    | Подсобный рабочий дошкольной группы.                  | 1   | Дошкольные группы школы   |
| 2                    | Уборщик служебных помещений                           | 2   | Помещения школы   |
| 1                    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1   | Помещения школы   |
| 1                    | Завхоз  | 1   | Помещения школы   |
| 1                    | Сторож  | 2   | Помещения школы   |
| 1                    | Гардеробщик   | 1   | Гардеробная   |
| 2                    | Воспитатель дошкольных групп                          | 2   | Помещения (игровая, спальная) младшей, старшей дошкольной групп |
| 1                    | Помощник воспитателя                                  | 1   | Помещения старшей дошкольной группы                             |
| 1                    | Музыкальный руководитель                              | 1   | Музыкальный зал дошкольных групп                                |
| 1                    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | 1   | Помещение постирочной   |
| 1                    | Дворник   | 1   | Территория дошкольных групп                                     |

|    |   |    |                           |
|----|---|----|---------------------------|
| 1  | Кладовщик   | 1  | Помещения школы           |
| 1  | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с другими организациями | 1  | Кабинет детских инициатив |
| 35 | ИТОГО   | 36 |                           |

Приложение № 9 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
 Смирнова Е.Н.

«16» ноября 2023 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 Илларионова Т.В.

«16» ноября 2023 г.

**Перечень  
оснований предоставления материальной помощи (и ее размеры) работникам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Чертовищенская основная общеобразовательная школа им. А.Д. Гусева»**

Материальную помощь может получить каждый член профсоюза (один раз в год), обратившийся с заявлением в Профсоюзный комитет МКОУ «Чертовищенская основная школа им. А.Д. Гусева».

Размер и основания материальной помощи:

1. На санаторное лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – до 1000 руб.
2. Длительный больничный (более 1 мес.) – до 1000 руб.
3. Операция – до 2000 руб.

Приложение №10 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
Смирнова Е.Н.

«16» ноября 2023 г.



Директор школы  
Илларионова Т.В..

«16» ноября 2023 г.

**Перечень**  
**должностей работников МКОУ «Чертовиченская основная школа им. А.Д.Гусева»**  
**подлежащих медицинским осмотрам**

Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников»

| №   | Должность  | Медицинский осмотр |
|-----|--|--------------------|
| 1.  | Учитель  | 1 раз в год        |
| 2.  | Дворник  | 1 раз в год        |
| 3.  | Библиотекарь   | 1 раз в год        |
| 4.  | Заведующий хозяйством  | 1 раз в год        |
| 5.  | Кухонный работник (повар)  | 1 раз в год        |
| 6.  | Мойщик посуды  | 1 раз в год        |
| 7.  | Рабочий по комплексному обслуживанию здания  | 1 раз в год        |
| 8.  | Сторож (вахтер)  | 1 раз в год        |
| 9.  | Гардеробщица   | 1 раз в год        |
| 10. | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 1 раз в год        |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
Смирнова Е.Н.

«16» ноября 2023 г

УТВЕРЖДАЮ



Директор школы  
Илларионова Т.В.

«16» ноября 2023 г.

**Положение о порядке прохождения испытательного срока при приеме на работу в МКОУ «Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения испытательного срока при приеме на работу в МКОУ «Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ),
- Коллективным договором МКОУ «Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева» (далее -Школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок прохождения испытательного срока для работников, принятых на работу в МКОУ «Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева».

1.3. Испытательный срок – период, в течение которого проводится испытание работника в целях проверки соответствия его знаний, навыков и опыта квалификационным требованиям по занимаемой должности.

1.4. Испытательный срок может устанавливаться работникам, принимаемым на работу в Школу. Для тех работников, кто ранее работал в МКОУ «Чертовицкая основная школа им А.Д.Гусева» в данной должности и перерыв в работе которых составляет не более шести месяцев, испытательный срок может не устанавливаться.

1.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих работников (на основании ст. 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет,
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет,
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,

1.1. Испытательный срок работнику устанавливается в процессе собеседования, предшествующего приему на работу, и указывается в документах, оформляемых при приеме на работу.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора – шести месяцев, при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (на основании ст. 70 ТК РФ).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

1.2. Началом испытательного срока работника считается его первый рабочий день.

1.3. Решение по результатам прохождения работником испытательного срока принимается комиссией в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

1.5. Допускается сокращение испытательного срока работников при условии успешного выполнения ими плана работы на испытательный срок. При этом испытательный срок может быть сокращен до продолжительности не менее одного месяца (на основании ст. 70 ТК РФ).

### **3 2. Организация прохождения испытательного срока**

2.1. В первый день выхода на работу работника директор Школы или заместитель директора, назначенный директором ответственным за проведение испытаний:

- проводит беседу информационного характера (собеседование) в условиях деятельности,

- знакомит работника с должностной инструкцией, с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МКОУ «Чертовищенская основная школа им А.Д.Гусева» по направлениям, входящим в сферу деятельности работника.

2.2. Для эффективной адаптации, полноценного обучения и оказания помощи работнику в период прохождения им испытательного срока директором Школы назначается куратор из числа наиболее подготовленных специалистов: председатель методического объединения учителей-предметников, учитель, имеющий высшую квалификационную категорию и стаж работы не менее 5 лет.

2.3. В течение первых пяти дней работы работника куратор обязан совместно с заместителем директора, назначенным директором Школы для контроля за организацией прохождения испытательного срока, подготовить план работы работника на испытательный срок.

План работы работника на испытательный срок должен предусматривать выполнение основных должностных и/или функциональных обязанностей, а также участие в мероприятиях различного уровня.

Первый экземпляр плана работы на испытательный срок представляется директору, копии передаются заместителю директора, куратору и работнику.

2.4. Оценка выполненных работ, предусмотренных планом работы работника на испытательный срок, производится на основании перечня показателей эффективности деятельности работника (приложение 1).

2.5. За три дня до окончания первого месяца испытательного срока заместитель директора, куратор и работник совместно проводят предварительную оценку достигнутых результатов согласно плану работ на испытательный срок. Оценка итогов прохождения первого месяца испытательного срока может быть основанием для решения директора Школы о досрочном окончании испытания. В случае необходимости инициируется процедура завершения испытательного срока.

2.6. Заместитель директора осуществляет периодический контроль (не реже чем 1 раз в месяц) за прохождением работником испытательного срока, оценивая качество выполняемых работ. Заместитель директора осуществляет контроль за выполнением работником своих должностных обязанностей, анализ результативности работы, в результате чего сопоставляет план работы работника на испытательный срок с фактическим состоянием дел. В случае невыполнения плана (неисполнения своих обязанностей работником, куратором) заместитель директора инициирует вмешательство директора Школы в процесс прохождения испытательного срока.

2.7. За три рабочих дня до окончания испытательного срока куратор представляет директору Школы итоги выполнения плана работы работника на испытательный срок и оценочный лист (приложение 2), предварительно ознакомив работника, находящегося на испытательном сроке, и согласовав их с заместителем директора. На основании представленных документов директор организует заседание комиссии для принятия решения по итогам испытания работника.

### **3. Права и обязанности сторон, участвующих в процессе испытания**

3.1. Работник обязан выполнить план работ на испытательный срок.

3.2. Работник имеет право в связи с прохождением испытательного срока:

- получать разъяснения, консультации от куратора и заместителя директора по всем вопросам и проблемам, связанным с выполнением плана работ на испытательный срок,
- в случае досрочного выполнения плана испытательного срока поставить вопрос перед куратором о досрочном окончании испытательного срока.

3.3. Директор Школы обязан:

- представить работника коллективу,
- обеспечить ему безопасные условия и охрану труда (в соответствии со ст. 212 ТК РФ),
- назначить куратора,
- назначить заместителя директора, осуществляющего организацию и контроль за прохождением испытательного срока,
- создать комиссию по оценке результатов испытательного срока,
- своевременно назначить дату заседания комиссии по итогам испытательного срока.

3.4. Заместитель директора, осуществляющий контроль за прохождением испытательного срока, обязан:

- при обращении работника консультировать его по всем вопросам, связанным с выполнением плана работ на испытательный срок,
- лично еженедельно контролировать выполнение плана работ на испытательный срок,
- за три дня до окончания испытательного срока утвердить оценочный лист работника (приложение 2) за время прохождения испытательного срока.

3.5. Заместитель директора имеет право:

- запрашивать у куратора результаты выполнения плана работы на испытательный срок работника не реже чем 1 раз в месяц,
- проводить с работником собеседование, необходимое тестирование,
- участвовать в решении вопроса о досрочном прекращении испытательного срока или об увольнении работника.
- ходатайствовать об увольнении работника при неудовлетворительном результате испытания,
- ходатайствовать о досрочном прекращении испытательного срока, если работник соответствует требованиям, предъявляемым к данной должности, и выполнил свой план работ на испытательный срок, при необходимости вносить дополнения

в план работ на испытательный срок.

### 3.6. Куратор обязан:

- оказывать работнику необходимую помощь,
- ежемесячно представлять заместителю директора отчет о выполнении плана прохождения испытательного срока,
- за три дня до окончания испытательного срока представить заместителю директора оценочный лист работника за время прохождения испытательного срока, план работ работника на испытательный срок с оценкой выполненных работ.

### 3.7. Куратор имеет право:

- ходатайствовать перед заместителем директора об изменении плана работы работника на испытательный срок,
- ходатайствовать об увольнении работника или досрочном окончании испытательного срока.

#### 4 Перечень показателей эффективности деятельности работника (учителя-предметника)

| №<br>п/п | Показатели, характеризующие квалификацию работника   | Оценка |
|----------|--|--------|
| 1        | Знание необходимых нормативных и правовых актов, приказов и распоряжений, регламентирующих работу соответственно занимаемой должности.                   |        |
| 2        | Результаты экспертизы рабочих программ.  |        |
| 3        | Результаты анализа планов-конспектов и (или) технологических карт уроков (классы ФГОС НОО и ООО).  |        |
| 4        | <b>Участие в методической работе:</b>  |        |
|          | выступления на заседаниях ШМО, педагогических советах,   |        |
|          | участие в методических семинарах различного уровня,  |        |
|          | прохождение курсов повышения квалификации, в том числе дистанционных,  |        |
|          | участие в конкурсах педагогического мастерства,  |        |
|          | наличие публикаций методических разработок, представление собственного опыта работы (открытые уроки, мастер-классы и др. мероприятия различного уровня). |        |
| 5        | <b>Результативность учебной работы:</b>  |        |
|          | позитивная динамика по результатам срезов знаний, итогам четверти,   |        |
|          | результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня по предмету,   |        |
|          | организация проектной деятельности обучающихся, представление результатов проектной деятельности на разных уровнях,                                      |        |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | Использование ТСО: медиапроектора, интерактивной доски и др. оборудования, а также программного обеспечения, необходимого в работе, - не менее 40 % учебного времени.             |  |
|    | результативность внеклассной работы по предмету: количество и качество проведённых внеклассных мероприятий по предмету.   |  |
| 6  | <b>Результативность работы классного руководителя (присутствия классного руководства):</b>  |  |
|    | количество классных мероприятий за период,  |  |
|    | участие в общешкольных мероприятиях, результативность участия,  |  |
|    | результативность участия в социально значимых акциях и проектах.  |  |
|    | наличие позитивных отзывов обучающихся и их родителей(законных представителей) о деятельности классного руководителя (по результатам анкетирования психолога и/или администрации) |  |
| 7  | Соблюдение правил трудовой дисциплины и внутреннего распорядка дня. Отсутствие замечаний.   |  |
| 8  | Организованность в работе.  |  |
| 9  | Отсутствие замечаний по ведению журналов.   |  |
| 11 | Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы).  |  |
| 12 | Ответственность за результаты работы, их совместимость с результатами работы других членов коллектива (при необходимости).  |  |
| 13 | Производственная этика, стиль общения:  |  |
|    | взаимоотношения с коллегами, обучающимися, родителями. Отсутствие конфликтов.   |  |
| 14 | Инициативность, способность к улучшению результатов труда.  |  |
| 15 | Способность к самооценке и самокритике.   |  |

**6      Перечень показателей эффективности деятельности работника  
(технический персонал)**

| №<br>п/п | Показатели, характеризующие квалификацию работника   | Оценка |
|----------|--|--------|
| 1        | Знание необходимых нормативных и правовых актов, приказов и распоряжений, регламентирующих работу соответственно занимаемой должности. |        |
| 2        | <b>Результативность работы:</b>  |        |
|          | отсутствие замечаний по результатам работы,  |        |
|          | качество выполнения поручений,   |        |
|          | наличие позитивных отзывов о деятельности со стороны участников образовательного процесса и других работников,                         |        |
| 3        | Соблюдение правил трудовой дисциплины и внутреннего распорядка дня.  |        |
| 4        | Организованность в работе.   |        |
| 5        | Интенсивность труда (способность в короткие сроки справиться с большим объемом работы).  |        |
| 6        | Ответственность за результаты работы, их совместимость с результатами работы других членов коллектива (при необходимости).             |        |
| 7        | Производственная этика, стиль общения: взаимоотношения с коллегами, обучающимися, родителями. Отсутствие конфликтов.                   |        |
| 8        | Инициативность, способность к улучшению результатов труда.   |        |
| 9        | Способность к самооценке и самокритике.  |        |

**7 Оценочный лист работника за время испытательного срока**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Испытательный срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_ месяца

Инструкция: внимательно оцените каждый из параметров и напишите ту оценку, которая соответствует работнику.

(оценивается по 5-балльной системе)

## 8 Перечень показателей эффективности деятельности работника (учителя-предметника)

| № п/п | Показатели, характеризующие квалификацию работника   | Оценка |
|-------|--|--------|
| 1     | Знание необходимых нормативных и правовых актов, приказов и распоряжений, регламентирующих работу соответственно занимаемой должности.   |        |
| 2     | Результаты экспертизы рабочих программ.  |        |
| 3     | Результаты анализа планов-конспектов и (или) технологических карт уроков (классы ФГОС НОО и ООО).  |        |
| 4     | <b>Участие в методической работе:</b>  |        |
|       | выступления на заседаниях ШМО, педагогических советах,   |        |
|       | участие в методических семинарах различного уровня,  |        |
|       | прохождение курсов повышения квалификации, в том числе дистанционных,  |        |
|       | участие в конкурсах педагогического мастерства, наличие публикаций методических разработок, представление собственного опыта работы (открытые уроки, мастер-классы и др. мероприятия различного уровня). |        |
| 5     | <b>Результативность учебной работы:</b>  |        |
|       | позитивная динамика по результатам срезов знаний, итогам четверти,   |        |
|       | результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня по предмету,   |        |
|       | организация проектной деятельности обучающихся, представление результатов проектной деятельности на разных уровнях,  |        |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | Использование ТСО: медиапроектора, интерактивной доски и др. оборудования, а также программного обеспечения, необходимого в работе, - не менее 40 % учебного времени.              |  |
|    | результативность внеклассной работы по предмету: количество и качество проведённых внеклассных мероприятий по предмету.  |  |
| 6  | <b>Результативность работы классного руководителя (принадлежности классного руководства):</b>  |  |
|    | количество классных мероприятий за период,   |  |
|    | участие в общешкольных мероприятиях, результативность участия,   |  |
|    | результативность участия в социально значимых акциях и проектах.   |  |
|    | наличие позитивных отзывов, обучающихся и их родителей(законных представителей) о деятельности классного руководителя (по результатам анкетирования психолога и/или администрации) |  |
| 7  | Соблюдение правил трудовой дисциплины и внутреннего распорядка дня. Отсутствие замечаний.  |  |
| 8  | Организованность в работе.   |  |
| 9  | Отсутствие замечаний по ведению журналов.  |  |
| 11 | Интенсивность труда (способность в короткие сроки справиться с большим объемом работы).  |  |
| 12 | Ответственность за результаты работы, их совместимость с результатами работы других членов коллектива (при необходимости).   |  |
| 13 | Производственная этика, стиль общения: взаимоотношения с коллегами, обучающимися, родителями. Отсутствие конфликтов.   |  |
| 14 | Инициативность, способность к улучшению результатов труда.   |  |
| 15 | Способность к самооценке и самокритике.  |  |

**9 Перечень показателей эффективности деятельности работника (технический персонал)**

| №<br>п/п | Показатели, характеризующие квалификацию работника   | Оценка |
|----------|--|--------|
| 1        | Знание необходимых нормативных и правовых актов, приказов и распоряжений, регламентирующих работу соответственно занимаемой должности. |        |
| 2        | <b>Результативность работы:</b>  |        |
|          | отсутствие замечаний по результатам работы,  |        |
|          | качество выполнения поручений,   |        |
|          | наличие позитивных отзывов о деятельности со стороны участников образовательного процесса и других работников,                         |        |
|          |  |        |
|          |  |        |
|          |  |        |
|          |  |        |
|          |  |        |
| 3        | Соблюдение правил трудовой дисциплины и внутреннего распорядка дня.  |        |
| 4        | Организованность в работе.   |        |
| 5        | Интенсивность труда (способность в короткие сроки справиться с большим объемом работы).  |        |
| 6        | Ответственность за результаты работы, их совместимость с результатами работы других членов коллектива (при необходимости).             |        |
| 7        | Производственная этика, стиль общения: взаимоотношения с коллегами, обучающимися, родителями. Отсутствие конфликтов.                   |        |
| 8        | Инициативность, способность к улучшению результатов труда.   |        |
| 9        | Способность к самооценке и самокритике.  |        |

Развернутая характеристика и выводы

---

---

---

---

---

---

Заместитель директора \_\_\_\_\_

дата

Куратор

Подпись работника