



Утверждаю
Директор школы:
Т.В. Яковлева



Согласовано
Заместитель главы администрации,
начальник отдела образования
Е.М. Пермякова



Принято общим собранием
трудоустроенного коллектива
Протокол № 5 от «15» 10 2015 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации Г.Г. Филонова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Амурзет»
на 2015 - 2018 год

Зарегистрирован в Управлении по труду

№ 91 от «09» 12 2015г.

(Подпись лица, зарегистрировавшего коллективный договор)

с. Амурзет
Октябрьского района
Еврейской автономной области
2015 год

Содержание

I.	Общие положения.....	3
II.	Трудовые отношения.....	4
III.	Рабочее время и время отдыха.....	7
IV.	Оплата труда.....	9
V.	Охрана труда.....	11
VI.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	12
VII.	Обеспечение прав и гарантий деятельности.....	17
VIII.	Заключительные положения.....	18
IX.	Приложения к коллективному договору.....	18
	- Приложение № 1(Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ с. Амурзет», занятых на работах вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется <u>дополнительный оплачиваемый отпуск</u>).....	20
	- Приложение № 2 (Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ с. Амурзет», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется <u>размер повышения оплаты труда работников</u>).....	21
	- Приложение № 3 (Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты).....	22
	- Приложение № 4 (Норма выдачи работникам МБОУ «СОШ с. Амурзет» смывающих и обезвреживающих средств).....	25
	- Приложение № 5 (Форма расчетного листа).....	29
	- Приложение № 6(Правила внутреннего трудового распорядка).....	30
	- Приложение № 7 (Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Амурзет»).....	47
	- Приложение № 8 (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Амурзет»).....	79
	- Приложение № 9 (План мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2015 год).....	98

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Задачи Коллективного договора:

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Стороны Коллективного договора:

МБОУ средняя общеобразовательная школа в лице директора школы, именуемой далее «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя организации первичной профсоюзной организации, именуемой далее «профсоюзная организация».

1.3. Предмет договора.

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, охране труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

1.4. Сфера действия Коллективного договора:

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «СОШ с. Амурзет». Приложения Коллективного договора являются его неотъемлемой частью.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по их заявлению (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что Коллективный договор должен быть доведен до сведения работников в течение 3 дней со дня его подписания.

Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор действует три года со дня его подписания сторонами и действителен до принятия нового договора, а именно с сентября 2015 года по сентябрь 2018 года. В течение срока действия любые изменения положений Коллективного договора возможны только по взаимному согласию сторон. Изменения и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.9. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профсоюзной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- Положение о материальном стимулировании работников;

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзную организацию:

- согласование с профсоюзной организацией;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись. Прием на работу без трудовых книжек не допускается, за исключением лиц, начинающих трудиться впервые. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются все существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

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

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск (но не менее чем за **один месяц**) с их учебной нагрузкой на новый учебный год по предварительному комплектованию под роспись.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

2.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.11. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (от 29.12.2012г № 273 ФЗ (ред. От 23.07.2013г) « Об образовании в РФ»).

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (объемом педагогической работы), оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической нагрузки) в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года),
 - восстановления на работу учителя, иного работника, ранее выполнявшего эту учебную или иную педагогическую работу (нагрузку),
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником выполнения своей работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

2.14. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, оговоренными в законодательных актах Российской Федерации.

2.15. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работником. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.16. До подписания договора работодатель знакомит принимаемого с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Правилами по охране труда, противопожарной безопасности, Коллективным трудовым договором под роспись.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6 «б» ТК РФ)
- 4) Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.2.18 осуществляется работодателем при согласии первичной профсоюзной организации учреждения.

2.18. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора, по инициативе работодателя, в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся **членом профессионального союза**, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а

также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение **семи рабочих дней** со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не предоставленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (ст.373 ТК РФ).

2.19. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за **два месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (**Приложение № 7**), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации (школы).

3.2. Для администрации и обслуживающего персонала учреждения нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается не более одного рабочего дня в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.5. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.6. Работа в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по согласованию с профсоюзной организацией и по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в **двойном размере** (ст.153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ.).

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни **без согласия работника** допускается в случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе женщин в выходные и нерабочие праздничные дни **инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет**, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены, со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.9. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 ежегодно педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью **56 календарных** дней в летний период.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск другим штатным работникам предоставляется продолжительностью **28 календарных** дней.

3.11. Каждому работнику положен дополнительный **отпуск в размере 8 календарных дней** за работу в южных районах Дальнего востока.

3.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с первичной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее **14 календарных** дней.

3.15. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются сверх установленного законодательно основного оплачиваемого отпуска согласно **Приложению № 1** настоящего коллективного договора.

3.16. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения средней заработной платы ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребёнка у сына или у дочери самого работника – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- на медицинское обследование – 2 календарных дня.

3.17. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ, ст. 263 ТК РФ) в следующих случаях:

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 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;
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- на медицинское обследование – 2 календарных дня.
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери -14 календарных дня.

3.18. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в случае:

- заболевания работника;
- для ухода за больным ребёнком или близким родственником;
- для повышения квалификации;

- по семейным обстоятельствам.

3.19. Нерабочими **праздничными** днями с сохранением заработной платы считать дни, согласно ст.112 ТК РФ.

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января-Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

3.20. Последний рабочий день перед наступлением нерабочего праздничного дня - продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

IV. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда и Положения о материальном стимулировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ с. Амурзет»

4.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме **15** и **25** числа каждого месяца.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится **накануне этого дня**. Оплата отпуска производится, не позднее, чем за **три дня** до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.4. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из должностного оклада, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.5. **Форма расчетного листа** утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников (**Приложение № 5**).

4.6. Размеры доплат работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии с **Приложением № 2** настоящего коллективного договора.

4.7. Размеры надбавок и премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с председателем профсоюзной организации профсоюза и закрепляется в «Положении о материальном стимулировании работников МБОУ «СОШ с. Амурзет».

4.8. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.9. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов) по штатному расписанию, расчёт заработной платы учителей по стоимости ученико-часа, размер доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ с. Амурзет»», «Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «СОШ с. Амурзет»»

4.10. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление компенсационных и стимулирующих выплат согласно положениям: «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ с. Амурзет», «Положение о материальном стимулировании работников МБОУ СОШ с. Амурзет» и другими локальными актами, принятыми на общем собрании работников учреждения.

4.11. Председатель профсоюзной организации или его заместитель принимают участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование, на повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеями и др.

4.12. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.13. Работодатель и первичная организация обязуются: контролировать обеспечение коммунальными услугами работников и ветеранов учреждения согласно нормам, утвержденным местными органами самоуправления.

4.14. Время **простоя** (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере 100% средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

4.15. При **нарушении** работодателем установленного **срока** соответственно **выплаты заработной платы**, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.16. При направлении работника в командировку ему **гарантируется сохранение** места работы (должности) и **среднего заработка**, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

4.17. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (ст.168 ТК РФ).

4.18. Работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, выходное пособие при увольнении не выплачивается (ст. 292 ТК РФ).

4.19. Заработная плата выплачивается работникам в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на пластиковую карточку от СБЕРБАНКА.

4.20. Работникам, проработавшим учебный год без больничного листа, предоставить дополнительно **3 дня** к отпуску.

4.21. Работникам, имеющим инвалидность положен удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней, согласно ст. 115 ТК РФ и ФЗ №181 от «О социальной защите инвалидов в РФ»

V. ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), обеспечить регулярное прохождение медосмотра работников за счет средств учреждения.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда и технике безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. Обеспечивать всем работающим по трудовому договору обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

5.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

5.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом согласия профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью, а также смывающими и обезвреживающими средствами (**Приложение № 3, приложение № 4**).

5.9. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) тяжелыми условиями труда выплачивать повышенную ежемесячную оплату труда (**Приложение № 2**).

5.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной организации и представители администрации.

5.11. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль состояния условий труда и соблюдения норм охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

Первичная организация профсоюза обязуется:

- поддерживать трудовую дисциплину и нормальный климат в коллективе;
- добиваться от работников школы соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- участвовать в разработке инструкций по ТБ;
- организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

VI. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

6.1. Понятия квалификации работника, профессионально стандарта

6.1.1. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт- характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, а также установление тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалифицированном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалифицированном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст.195.1 ТК РФ).

6.2. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.

6.2.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

6.3. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование

6.3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

6.4. Ученический договор

6.4.1. Работодатель – юридическое лицо (организация) имеет право заключать с лицом, имеющим работу, или с работником данной организации ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

Ученический договор с работником данной организации является дополнительным к трудовому договору (ст. 198 ТК РФ).

6.5. Содержание ученического договора

6.5.1. Ученический договор должен содержать: наименование сторон; указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником; обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; обязанность работника по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре; срок ученичества; размер оплаты в период ученичества.

Ученический договор может содержать иные условия, определенные соглашением сторон (ст. 199 ТК РФ).

6.6. Срок и форма ученического договора

6.6.1. Ученический договор заключается на срок, необходимый для получения данной квалификации.

Ученический договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (ст. 200 ТК РФ).

6.7. Действие ученического договора

6.7.1. Ученический договор действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока.

Действие ученического договора продлевается на время болезни ученика, прохождения им военных сборов и других случаях, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В течение срока действия ученического договора его содержание может быть изменено только по соглашению сторон (ст. 201 ТК РФ).

6.8. Организационные формы ученичества

6.8.1. Ученичество организуется в форме индивидуального, бригадного обучения и иных формах (ст. 202 ТК РФ).

6.9. Время ученичества

6.9.1. Время ученичества в течение недели не должно превышать нормы рабочего времени, установленной для работников соответствующих возраста, профессий, специальности при выполнении соответствующих работ.

Работники, проходящие обучение в организации, по соглашению с работодателем могут полностью освобождаться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.

В период действия ученического договора работники не могут привлекаться к сверхурочным работам, направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством (ст. 203 ТК РФ).

6.10. Оплата ученичества

6.10.1. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Работа, выполняемая учеником на практических занятиях, оплачивается по установленным расценкам (ст. 204 ТК РФ).

6.11. Распространение на учеников трудового законодательства

6.11.1. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда (ст. 205 ТК РФ).

6.12. Недействительность условий ученического договора

6.12.1. Условия ученического договора, противоречащие настоящему Кодексу, коллективному договору, соглашениям, являются недействительными и не принимаются (ст. 206 ТК РФ).

6.13. Права и обязанности учеников по окончании ученичества

6.13.1. Лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение, испытательный срок не устанавливается.

В случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию работодателя возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные работодателем расходы в связи с ученичеством (ст. 207 ТК РФ).

6.14. Основания прекращения ученического договора

6.14.1. Ученический договор, прекращается по окончании срока обучения или по основаниям, предусмотренным этим договором (ст. 208 ТК РФ).

6.15. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.16. Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации определяет перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.17. Работодатель обязан способствовать **повышению квалификации работников** путём направления их на курсы повышения квалификации **1 раз в 3 года** и привлечения их к участию в семинарах и конференциях.

6.18. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.19. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

(например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

6.20. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, и по ее результатам работникам устанавливается соответствующая полученной квалификационной категорией оплата труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.21. Согласно статьи 49 «Аттестация педагогических работников», главы 5 Федерального закона от 29.12.2012г № 273 ФЗ (ред. от 23.07.2013г) «Об образовании в Российской Федерации».

6.21.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

6.21.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз **в пять лет** на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

6.21.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.21.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.22. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

6.23. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.24. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна **в течение пяти лет.**

6.25. Квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины).

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Работодатель не вмешивается в деятельность профсоюзной организации, не ограничивает ее права, предоставленные Законом о профсоюзах, сотрудничает с профсоюзной организацией.

7.2. Признает профсоюзную организацию единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.

7.3. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органом первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ)

7.4. Компенсирует председателю профсоюзной организации время, затраченное на выполнение общественной работы, дополнительным отпуском - **до 4 дней.**

7.5. Обеспечивает взимание членских взносов на безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза и пенсионеров, не

потерявших связь с профсоюзом и являющимися членами профсоюза, при наличии заявлений.

7.6. Запрещается увольнение по инициативе работодателя председателя профсоюзной организации в течение выполнения им своих обязанностей и в течение 2-х лет после окончания полномочий председателя профсоюзной организации.

7.7. Члены профсоюзной организации пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

- Правом на защиту профсоюзной организацией в случае индивидуального трудового спора;
- Правом на бесплатную юридическую консультацию;
- Правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.
- Правом помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное учреждение.

7.8. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии со ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ст. 39 ТК РФ).

7.9. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее, с сохранением средней заработной платы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (ст. 374 ТК РФ).

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

8.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год .

8.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

8.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.5. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного

договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение к коллективному договору является его составной частью.

Приложения принимаются на более длительный срок, с последующим внесением дополнений и изменений.

В соответствии со статьёй 41 ТК РФ прилагаются:

- Приложение № 1 (Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ с. Амурзет», занятых на работах вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск)
- Приложение № 2 (Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ с. Амурзет», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется размер повышения оплаты труда работников)
- Приложение № 3 (Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты)
- Приложение № 4 (Норма выдачи работникам МБОУ «СОШ с. Амурзет» сmyивающих и обезвреживающих средств)
- Приложение № 5 (Форма расчетного листка)
- Приложение № 6 (Правила внутреннего трудового распорядка)
- Приложение № 7 (Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Амурзет»)
- Приложение № 8 (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Амурзет»)

- Приложение № 9 (План мероприятий по улучшению условий охраны труда и пожарной безопасности на 2015 год).

Приложение № 1

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ с. Амурзет», занятых на работах вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

№ п\п	Наименование производств, должностей и профессий	Продолжительность дополнительного отпуска	основание
1	Машинист (кочегар) котельной	14 дней	Пост Госкомитета Совета министров от 25.10.1974 № 298/П-22 раздел

			XLIII п.92 стр. 526 (карта аттестации рабочего места по условиям труда № 12, строка 040)
2	Повар	7 дней	Пост Госкомитета Совета министров от 25.10.1974 № 298/П-22 раздел XLIII п.117 стр. 529(карта аттестации рабочего места по условиям труда № 29, строка 040)

Примечание:

1.Перечень составлен в соответствии с указанным постановлением Госкомитета Совета министров.

2.Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Приложение

№ 2

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ с. Амурзет», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется размер повышения оплаты труда работников.

№	Наименование производств,	Размер повышения	основание
---	---------------------------	------------------	-----------

п\п	должностей и профессий	оплаты труда работников, в %	
1	Машинист (кочегар) котельной	8	<p>Типовое положение об оценке труда на рабочих местах и порядок применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим по условиям труда. Утв. Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986г № 387/22-78(карта аттестации рабочего места по условиям труда № 12, строка 040)</p>
2	Повар	4	<p>Типовое положение об оценке труда на рабочих местах и порядок применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим по условиям труда. Утв. Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986г № 387/22-78(карта аттестации рабочего места по условиям</p>

№ 3

Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

(Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и обуви и др. средств защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5года 1п. на 3года 1п. на 2года
3.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
4.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г.
5.	Сторож (вахтер)	Костюм из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 Дежурный

		Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки	1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года	
6.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	
7.	Машинист (кочегар котельной)	Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор	1 1 6 пар 6 пар До износа До износа	
8	Гардеробщик	Халат х/б	1	
9	Рабочий по КОРЗ	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары 4 пары До износа	
10	Повар	Колпак или косынка Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Тапочки	2 2 2 2 2 пары	
11	Мойщик посуды	Халат х/б Фартук с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые Косынка	1 1 1 пара 2 1	
12	Оператор	Костюм х/б	1	

	стиральных машин	Фартук с водоотталкивающей пропиткой с нагрудником Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара До износа	
13	Электромонтер	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные	
14	Подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	6 пар Дежурный До износа	

Приложение № 4

Нормы выдачи работникам МБОУ «СОШ с. Амурзет» смывающих и обезвреживающих средств на основании Приказа Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»

№ п/п	Специальности работников по обеспечению смывающими и обезвреживающим и средствами	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1.	Дворник	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Различные виды производственной пыли	100 мл
		Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр
2.	Слесарь-сантехник	Средства гидрофобного	Работы, связанные с водой	100 мл

		действия (отталкивающие влагу)		
		Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр
3.	Уборщик служебных помещений	Средства комбинированного действия	Работы при переменном воздействии водорастворимых и водорастворимых материалов и веществ	100 мл
		Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы, связанные с водой, водными растворами и дезинфицирующими средствами	100 мл
4.	Кочегар	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, связанные с сажей и с угольной пылью	100 мл
		Мыло	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	400 гр
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы, связанные с сажей и с угольной пылью	100 мл
5.	Рабочий по комплексному	Средства комбинированного	Работы при переменном	100 мл

	обслуживанию и ремонту зданий	действия	воздействии водорастворимых и водорастворимых материалов и веществ	
		Мыло	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	400 гр
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы, связанные с красками и растворами цемента	100 мл
6.	Повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	Работы, связанные с водой, водными растворами, дезинфицирующими растворами	100 мл.
		Мыло	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	400 гр
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы, связанные с водой, водными растворами, дезинфицирующими растворами	100 мл
7.	Мойщик посуды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу)	Работы, связанные с водой, водными растворами, дезинфицирующими растворами	100 мл.
		Мыло	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	400 гр
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы, связанные с водой, водными растворами,	100 мл

			дезинфицирующими растворами	
8.	Оператор стиральных машин	Средства гидрофобного действия (отгаликивающие влагу)	Работа связанная с водными растворами	100 мл
		Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр
9.	Подсобный рабочий	Средства гидрофобного действия	Работы связанные с водой и водными растворами	100 мл
		Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр

Форма расчетного листка
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа» с. Амурзет.

РАСЧЕТКА	
Дата	
Месяц, год	
Основной оклад	
Доплаты:	
Доплата совмещение	
Прочие доплаты надбавки	
Районный коэффициент	
Дальневосточный коэфф.	
МРОТ	
Стимулирование	
ИТОГО НАЧИСЛЕНО	
УДЕРЖАНИЯ	
Подходный налог	
Аванс	

Итого удержано	
Выдано на руки	

Приложение
№ 6

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ с. Амурзет»

I. Общие положения

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

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности администрации образовательного учреждения и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются администрацией образовательного учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации школы.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и функциональных обязанностях.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательных учреждениях на видном месте.

II. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

2.1. Директор образовательного учреждения имеет право на:

2.1.1. управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

2.1.2. установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

2.1.3. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

2.1.4. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем образовательного учреждения;

2.1.5. установление ставок заработной платы и должностных окладов работников образовательного учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

2.1.6. установление надбавок и доплат к должностным окладам работников образовательного учреждения, порядка и размеров их премирования;

2.1.7. разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

2.1.8. поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

2.1.9. создание совместно с другими руководителями образовательных учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Директор образовательного учреждения обязан:

2.2.1. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2.2.2. заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

2.2.3. разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

2.2.4. разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации;

- 2.2.5. принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- 2.2.6. выплачивать в полном объёме заработную плату 10 и 20 числа каждого месяца в соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса РФ;
- 2.2.7. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- 2.2.8. создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- 2.2.9. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- 2.2.10. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- 3.1.2. производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- 3.1.3. охрану труда;
- 3.1.4. оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- 3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- 3.1.6. Подготовка и дополнительное профессиональное образование в соответствии с планами социального развития учреждения, путем заключения между работодателем и работником ученического договора (раздел 9 ст.198 ТК);
- 3.1.7. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с законодательством; возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 3.1.8. объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 3.1.9. досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь; пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом; индивидуальные и коллективные

трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

3.1.10. получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

3.1.11. длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

3.1.12. ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

3.1.13. свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

3.2.2. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями; соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.3. повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

3.2.4. содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.5. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, тепло и другие материальные ресурсы;

3.2.6. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.7. вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, обучающимися;

3.2.8. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

3.3.2. отменять, изменять продолжительность уроков и перемен между ними;

3.3.3. удалять обучающихся с уроков ;

3.3.4 курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

3.4. Запрещается:

3.4.1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

3.4.2. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.4.3. присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

3.4.4. входить в класс после начала урока . Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

3.4.5. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся .

IV. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у администрации образовательного учреждения.

4.1.3. При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 331 ТК РФ).
- справку об отсутствии судимости (статья 331, статья 351.1 ТК РФ)
- Справку о том, что работник не состоит на учете у нарколога, психиатра.

4.1.4. Приём на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа руководителя образовательного учреждения должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ руководителя образовательного учреждения о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация образовательного учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

4.1.6. При приёме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

4.1.7. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под личную подпись в его личной карточке.

4.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении.

4.1.11. Администрация образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении. В том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

4.2. Отказ в приёме на работу.

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

4.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения. Имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

4.2.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. (статья 351.1 ТК РФ)

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с

образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

4.3.2. Администрация образовательного учреждения обязана перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не даёт согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

4.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количество учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 73 ТК РФ).

4.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.3.5. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.3.6. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация образовательного учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.4. Днём увольнения считается последний день работы работника (статья 84 ТК РФ).

4.4.5. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4.6. Трудовой договор также подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических и других работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.1.1. начало работы за 10 минут до начала урока по расписанию

5.1.2. Для специалистов рабочая неделя 36 часов, рабочее время с 9⁰⁰ до 17¹², с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ перерыв (пятидневная рабочая неделя)

5.1.3. Для работников технического персонала рабочая неделя 40 часов (для мужчин), рабочее время с 9⁰⁰ до 17⁰⁰, с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ перерыв на обед (шестидневная рабочая неделя). В субботу работают с 9⁰⁰ до 14⁰⁰.

Женщины работающие в сельской местности обладают правом на 36-часовую рабочую неделю, что установлено постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (в редакции изменений от 24 августа 1995 года). Работа, превышающая данную часовую норму, считается сверхурочной. Соответственно режим работы для женщин: с 9-00 до 16-00, с 13-00 до 14-00 перерыв на обед (шестидневная рабочая неделя). В субботу работают с 9⁰⁰ до 15⁰⁰.

Для всех работников учреждения через каждый регламентированный час 15 минут перерыв.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогических - работы,

установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.3.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3.3. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работу.

5.3.4. Трудовой договор в соответствии со статьёй 93 ТК РФ может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения как при приёме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам) за исключением работы в должности учителя начальных классов, учителя расположенных в сельской местности общеобразовательных школ всех наименований.

5.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией образовательного учреждения с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.), выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении объёма учебной нагрузки.

5.3.7. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьёй 372 ТК РФ.

5.3.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;
- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года (изменен только в исключительных случаях)

5.4. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учётом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Таким образом, расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и более двух в неделю.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчёт рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

5.6.1. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника.

5.7. Администрация образовательного учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц с учётом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается руководителем образовательного учреждения, вывешивается на видном месте. С графиком дежурств работники должны быть ознакомлены за месяц до введения их в действие под личную подпись.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий работника и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в

пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные статьёй 157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, несовпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым администрацией образовательного учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года - с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации образовательного учреждения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён администрацией образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.9.1 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.9.2. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9.3. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника, этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Администрация образовательного учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почётной грамотой.

6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором образовательного учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др.

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательного учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Приказ руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.9 При увольнении работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 5 статьи 81 ТК РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке предусмотренном статьёй 373 ТК РФ.

Увольнение по пункту 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов образовательного учреждения, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.13. Администрация образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Руководитель образовательного учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Амурзет»

на 2014 год

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливает систему распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в муниципальных общеобразовательных учреждениях и на основании примерного Положения «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Октябрьского муниципального района» утверждённого Постановлением администрации муниципального района от 15.12.2009 года № 324 «О переходе муниципальных общеобразовательных учреждений Октябрьского муниципального района на новую систему оплаты труда», с изменениями от 30.12.2013г № 275 Постановление главы администрации муниципального района от 20.10.2010 года № 289 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации муниципального» района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «СОШ с. Амурзет» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Оплата труда работников МБОУ «СОШ с. Амурзет» предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.3. Должностной оклад – это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение закреплённых за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников школы устанавливаются в соответствии с постановлением администрации муниципального района от 15.09.2010 г. № 266 «Об утверждении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципальных учреждений» в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утверждённых постановлением администрации муниципального района по профессиональным квалификационным группам, общеотраслевых профессий рабочих в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и порядок их определения устанавливаются коллективным договором (положением об оплате труда, положением о материальном стимулировании) с учетом локальных нормативных актов, трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов Российской Федерации и Еврейской Автономной области, содержащих нормы трудового права.

1.5. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется заместителям директора школы.

1.6. *Распределение стимулирующей части* фонда оплаты, лежащей в основе рассчитанного размера выплаты стимулирующих надбавок по критериям и показателям качества по информации, представленной директором школы на управляющем совете школы, *утверждается решением управляющего совета школы* и оформляется приказом директора школы.

1.7. Распределение стимулирующих выплат работникам школы осуществляется ежемесячно.

1.9. Размер стимулирующих выплат работникам школы устанавливается в соответствии с настоящим положением и с учётом критериев, утверждающих для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.10. Условия стимулирования.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работников. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

Стоимость 1 балла для работника педагогического персонала не менее 120 рублей. Стоимость 1 балла для прочих специалистов и работников технического персонала не менее 100 рублей.

1.11. Дополнения, критерии к положению в течение финансового года могут корректироваться и утверждаться на управляющем совете школы.

2. Виды стимулирующих выплат работникам школы.

2.1. К выплатам стимулирующего характера, направленным на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, относятся:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Производятся ежемесячно по результатам выполнения работником установленных показателей.
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) за специфику работы

2.1. В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования: надбавки, доплаты, премии (стимулирующие выплаты).

2.2. **Надбавки** устанавливаются за достигнутые результаты конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Премии** – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности школой в целом или её

структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование. Премирование производится по достижении определённых результатов, а также по результатам работы за определённый период.

Лица, не проработавшие полный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Директор школы по согласованию с управляющим советом школы может лишить работника стимулирующих выплат или уменьшить их размер от в случае:

- получения работником дисциплинарного взыскания, как до стимулирования, так и во время стимулирования;
- ухудшения качества и результативности профессиональной деятельности работника.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера, направленным на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу, относятся:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ;
- 2) Выплаты за качество выполняемых работ
- 3) Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) Премииальные выплаты по итогам работы
- 5) Иные выплаты (за специфику работы, доплата за звание, молодым специалистам)

Конкретные виды выплат стимулирующего характера, их размеры устанавливаются отраслевыми положениями по оплате труда в соответствии с вышеприведённым перечнем видом выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

4. Надбавки и доплаты

	Надбавка или доплата	Размер (в %)
4.1. За почётные звания и ордена СССР или РФ, награжденные ведомственными знаками «Почётный работник...», «Отличник народного просвещения...»	Почётное звание «Заслуженный работник...» За орден За звание «Почётный работник...» За значок «Отличник народного просвещения»	20 %
4.2. Молодым специалистам, не имеющим стажа работы, с момента трудоустройства и до истечения трёх лет с даты окончания учебного заведения.	Окончившие учреждения высшего и среднего профессионального образования. Педагогические работники, окончившие учреждения высшего и среднего профессионального образования.	10 % 30 %

5. Критерии выплаты премии

1	Высокое профессиональное мастерство в работе	от 1000 до 5 000
2	Высокая результативность по итогам смотров, конкурсов, олимпиад, конференций, мероприятий разного уровня	от 1000 до 3 000
3	Высокая результативность по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год	от 500 до 1 000
4	Высокий уровень работы, повышающий рейтинг школы	от 1000 до 2 000
5	Оперативность исполнения отчетной документации	от 500 до 1 000
6	Выполнение особо важных и срочных работ	от 1000 до 3 000
7	За интенсивность и напряженность работы	от 1000 до 3 000

Порядок установления надбавок и доплат

Все надбавки и доплаты устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых школой на оплату труда. Директор школы имеет право снимать надбавки и доплаты в случае уменьшения фонда оплаты труда.

Надбавки и доплаты могут быть постоянными (на финансовый год, на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением определённой работы и с учётом её результата).

Снятие надбавок и доплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены надбавки и доплаты;
- снижение качества работы, за которые были определены надбавки, доплаты;
- письменный отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на действие педагога или сотрудника школы.

Стимулированию не подлежат работники имеющие непогашенное дисциплинарное взыскание.

Надбавки и доплаты могут быть сняты сроком на месяц, четверть, учебный год.

5. Стимулирование

5.1. Оценка результативности деятельности учителя.

Показатели	Расчет показателя	Шкала
1 критерий		

Качество освоения учебных программ (по результатам административного, районного, областного мониторинга).	Количество обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам пробных срезов, по итогам ОГЭ, ЕГЭ, мониторинга за курс начальной школы, промежуточной аттестации.	За каждую «5» - 5 б За каждую «4» - 4 б
2 критерий		
Качество освоения программ	<p>Работа учителя 1 класса (по результативности посещенных администрацией уроков, мероприятий):</p> <p>Работа учителя 2 класса в 1-й четверти (по оценке посещенных уроков, мероприятий):</p> <p>Работа учителя начальных классов:</p> <p>Работа учителя 5-11 классов:</p>	<p>5 б</p> <p>5 б</p> <p>80-100% - 10 б 50-79% - 7 б 25-49% - 5 б</p> <p>Русский язык, математика, физика, химия, иностранный язык:</p> <p>80-100% - 8 б 50-79% - 6 б 25-49% - 4 б</p> <p>Литература, история, биология, география, обществознание:</p> <p>80-100% - 5 б 60-79% - 4 б 40-59% - 3 б 25-39% - 2 б</p> <p>ОБЖ, информатика, физкультура, музыка, технология, ИЗО, МХК</p> <p>80-100% - 3 б 50-79% - 2 б</p>
3 критерий		
Индивидуальная дополнительная	Ведение занятий во внеурочное время (журнал с	За два проведенных в месяц занятий – 1 б

работа со способными обучающимися; со слабоуспевающими	указанием даты, темы занятия); результативность через классный журнал.	
Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ, мониторингу в 4-х классах за тарифной сеткой	Ведение занятий во внеурочное время (расписание, ведение журнала)	За два проведенных в месяц занятий – 1 б
Проведение элективных курсов, факультативов за тарифной сеткой	Ведение занятий во внеурочное время (расписание, ведение журнала)	За два проведенных в месяц занятий – 1 б
4 критерий		
Олимпиады, конференции, интеллектуальные и творческие конкурсы (ученики)	Победители /призеры	Школьный уровень – 5 б Муниципальный – 10 б Региональный – 15 б Всероссийский – 20 б
Спортивные соревнования (ученики)	Победители /призеры	Школьный – 1 б Муниципальный – 2 б
5 критерий		
Участие в профессиональных конкурсах (Учитель года и др)	Победитель/призер участник	Школьный уровень – 10/5 б Муниципальный – 20/10 б Региональный – 30/15 б Всероссийский – 50/25 б
Интернет-конкурс учителя	Победитель/призер Участник	2 б 1 б
Дистанционные конкурсы учеников олимпиад,	Победитель/призер олимпиад Участник (не более 3) Победитель/призер творческих работ	3 б 1 б 5 б 2 б

творческих работ	Участник (не более 3)	
Публикации в СМИ, сборниках		Муниципальный – 3 Региональный – 7 б Всероссийский – 10 б
Обобщение опыта работы		Школьный уровень – 5 б Муниципальный – 10 б Региональный – 15 б Всероссийский – 20 б
Опубликование работы учителя на сайте школы	Качество работы, её актуальность, значимость	2 б
Эстетическое оформление учебного кабинета	Чистота в кабинете Сохранность мебели Оформление стендов (классных уголков, тематических и других)	2 б
Проведение мастер-классов	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
Проведение открытых классных часов, воспитательных мероприятий.	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
Проведение открытых уроков	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
Тематическое выступление на педсоветах,	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б

конференциях разного уровня, методических объединениях, семинарах, совещаниях, общешкольных родительских собраниях.		Региональный – 10 б
6 критерий		
Ведение электронного журнала учителем-предметником (планирование, выставление домашних заданий, замечаний)	от 12 до 18 часов от 19 до 24 часов от 25 до 36 часов	2 б 3 б 4 б
Ведение и заполнение электронных дневников и электронного журнала классным руководителем (выставление оценок по всем предметам в своем классе и др)	Еженедельное заполнение журнала. Качество выполняемой работы.	4 б
7 критерий		
Организация питания.	Сбор денег, отчет	нач. школа – 3 б средняя школа – 2 б менее 10 учащихся – 1 б
Дежурство по школе	Дежурная атрибутика Качество дежурства	2 б
8 критерий		
Работа в экспертных группах при аттестации.	Написание отзыва Анкетирование Посещение уроков	2 б

Участие в комиссии по проверке олимпиадных работ	Проверка работ (в зависимости от количества)	4 б
--	--	-----

5.2. Оценка результативности классного руководителя.

1 критерий		
Показатели	Расчет показателя	Шкала
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (классный руководитель)	Победитель/ участник	Школьный уровень – 5 б/2 б Муниципальный – 10 б/5 б Региональный – 15 б/8 б Всероссийский – 20 б/11 б
2 критерий		
Проведение открытых классных часов, воспитательных мероприятий.	Качество проведения.	Школьный уровень – 3 б Муниципальный – 5 б
3 критерий		
Выпуск методических бюллетеней из опыта работы.	Обобщение опыта работы.	Школьный уровень – 5 б Муниципальный – 10 б Региональный – 15 б Всероссийский – 20 б
Ведение и заполнение электронных дневников и электронного журнала как кл рук.	Качество выполняемой работы, регулярность заполнения.	2 б
4 критерий		
Работа с коллективом учащихся.	Организация ученического самоуправления в классе	2 б

	работает на высоком уровне. Активность и качество участия воспитанников класса в общешкольных мероприятиях.	2 б
5 критерий		
Взаимодействие с семьями учащихся, участие родительской общественности в воспитательном процессе класса.	Организация совместных с родителями мероприятий.	2 б
	Проведение тематического лектория для родителей на уровне	2 б
	- класса	4 б
	- школы - района	6 б
6 критерий		
Творческая индивидуальность классного руководителя.	Активное участие в работе по совершенствованию воспитательного процесса в школе	3 б
	Проведение тематических классных вечеров, походов на природу, экскурсий в город	3 б

5.3 Оценка результативности заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР)

1 критерий		
Показатели	Расчет показателя	Шкала
Уровень организации предпрофильной подготовки, профильного	Низкий	0
	Средний	3
	Высокий	5

обучения.		
2 критерий		
Выполнение плана внутришкольного контроля, плана работы заместителя директора по УВР	50% 80% 100%	1 3 5
3 критерий		
Уровень организации и проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации учащихся	Низкий Средний Высокий	0 3 5
4 критерий		
Уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	Низкий Средний Высокий	0 3 5
5 критерий		
Уровень организации индивидуальных форм обучения, обучения детей с ограниченными возможностями	Низкий Средний Высокий	0 3 5
6 критерий		
Уровень организации и	Низкий Средний	0 3

проведения аттестации педагогических работников	Высокий	5
7 критерий		
Уровень организации проведения методических мероприятий (мастер-классов, семинаров, конференций, открытых уроков и т. д.). Развитие педагогического творчества.	Низкий Средний Высокий	0 3 5
8 критерий		
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Да Нет	5 0
9 критерий		
Результативность участия школьников предметных олимпиадах, конкурсах, проектах	На школьном уровне На муниципальном уровне На региональном уровне	1 3 5
10 критерий		
Уровень управленческой деятельности (качественное	Низкий Средний Высокий	0 3 5

ведение документации, своевременная подача информации и т.д.)		
11 критерий		
Своевременная и достоверная информированность об итогах контроля, адекватность и эффективность принимаемых мер по результатам мониторинга	Низкая Средняя Высокая	0 3 5
12 критерий		
Признание высокого профессионализма (награждение)	На школьном уровне На муниципальном уровне На региональном уровне	1 3 5
13 критерий		
Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок и др.)	Да Нет	5 0
14 критерий		
Публикация педагогических работников в	На школьном уровне На муниципальном уровне На региональном уровне	3 5 7

методических, научно-методических и других изданиях (обобщение опыта работы)	На всероссийском уровне	10
--	-------------------------	----

5.4. Оценка результативности деятельности заместителя директора по воспитательной работе (ВР)

1 критерий		
Показатели	Расчет показателя	Шкала
Участие школьников в конкурсах, акциях, проектах	На школьном уровне	1
	На муниципальном уровне	3
	На региональном уровне	5
2 критерий		
Наличие в деятельности системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство	Наличие отсутствие	5 0
3 критерий		
Использование нестандартных форм организации и проведения воспитательных мероприятий	Да нет	5 0
4 критерий		
Использование современных педагогических технологий	Да нет	5 0

воспитательном процессе		
5 критерий		
Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок и др.)	Да Нет	5 0
6 критерий		
Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах творческих работ	На школьном уровне На муниципальном уровне На региональном уровне	1 3 5
7 критерий		
Охват внеурочной деятельностью учащихся школы	30% 31-60% 61-100%	1 3 5
8 критерий		
Участие в организации проведения классных и общешкольных родительских собраний	Да Нет	5 0
9 критерий		

Публикация в методических, научно-методических и других изданиях (обобщение опыта работы)	На школьном уровне	3
	На муниципальном уровне	5
	На региональном уровне	7
	На всероссийском уровне	10
10 критерий		
Признание высокого профессионализма (награждение)	На школьном уровне	1
	На муниципальном уровне	3
	На региональном уровне	5
11 критерий		
Взаимодействие со специалистами учреждений культуры, библиотек, учреждений ДО, благотворительными и др. учреждениями	Да	5
	Нет	0
12 критерий		
Оказание помощи педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий	Да	5
	Нет	0

5.5 Заместитель директора школы по АХЧ, заведующий хозяйством

1	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны	2 б
---	---	-----

	<p>проверяющих, администрации школы, педагогов, работников школы на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территории школы.</p> <p>Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.</p>	1 б
2	<p>Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей. Контроль приобретения и списания материальных ценностей, имущества.</p> <p>Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.</p>	3 б 1б
3	Своевременное обеспечение работников школы предметами хозяйственного обихода.	1 б
4	<p>Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора.</p> <p>Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины</p>	2 б 1б
5	Высокое качество подготовки и организации текущего и косметического ремонта школы во время летнего периода	2 б
6	Своевременность, полнота, учет составления сметы, проектно-сметной документации на проведение работ по текущему или капитальному ремонту школы.	1 б
7	Систематический контроль за соблюдением хозяйственно-финансовой деятельности на финансовый год	1 б

5.6. Порядок стимулирования за интенсивность и высокие результаты

Секретарь учебной части

1	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны проверяющих, администрации школы, педагогов, работников школы	2 б
2	Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности	5 б
3	<p>Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора.</p> <p>Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины</p>	2 б 1 б
4	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б

5.7. Оценка результативности деятельности специалиста по охране труда

1	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны проверяющих, администрации школы, педагогов, работников школы, проверяющих организаций	2 б
2	Оперативное выполнение важных и срочных работ	2 б
3	Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности	2 б
4	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
5	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
6	Проведение своевременного обследования технического состояния зданий, сооружений	1 б
7	Обеспечение школы средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности, обеспечение их рабочего состояния, действующая и рабочая пожарная сигнализация, проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в школе.	5 б

5.8. Оценка результативности деятельности специалист по кадрам

1	Оформление приказов по личному составу и основной деятельности; ведение личных дел работников, личных карточек Т-2, трудовых книжек	3 б
2	Подготовка документов для оформления пенсии работников	2 б
3	Подготовка и предоставление документов в центр занятости	1 б
4	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
5	Организация работы по мобилизации и подготовке, учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе	2 б
6	Качественное ведение документации	1 б
7	Своевременное оформление дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	2 б

5.9. Оценка результативности деятельности социального педагога

1 критерий		
Показатели	Расчет показателя	Шкала
1 критерий		
Работа с учащимися «группы риска».	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся и их семей. Снятие с учета (по числу учащихся)	5 б За 1 ученика – 5 б
Взаимодействие с инспектором по делам несовершеннолетних. Рейды по селу в вечернее время.	Количество рейдов	За рейд – 3 б
Посещение неблагополучных семей с классным руководителем или без него		За 1 посещение – 2 б
2 критерий		
Проведение открытых мастер-классов.	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
Выступление на научно-практических конференциях, родительских собраниях, педсоветах.	Качество проведения.	Школьный уровень – 2 б Муниципальный – 4 б Региональный – 6 б
3 критерий		
Публикации в СМИ, Интернет-публикации	Качество проведения	Муниципальный – 3 б Региональный – 7 б Всероссийский – 10 б

Размещение результатов педагогического опыта работы с обучающимися «группы риска» на сайте школы	Качество проведения	2 б
4 критерий		
Участие в конкурсах профмастерства	Победитель/призер участник	Школьный уровень – 10/5 б Муниципальный – 20/10 б Региональный – 30/15 б Всероссийский – 50/25 б

5.10. Оценка результативности деятельности повара

1	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1 балл
2	Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи	2 б
3	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
4	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
5	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны проверяющих, администрации школы, педагогов, работников школы, проверяющих организаций, ответственного за питание, бухгалтерии	2 б

5.11. Оценка результативности деятельности машинист (кочегара) котельной

1	Гуртовка золы	4 б
2	Напряженность труда во время отопительного сезона	3 б
3	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной (отсутствие предписаний специалиста по охране труда), антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
4	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б

5	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны проверяющих, администрации школы.	2 б
---	---	-----

5.12. Оценка результативности деятельности подсобного рабочего

1	Сохранность кухонного инвентаря	1 б
2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора.	2 б
	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, администрации школы, проверяющих организаций, ответственного за питание, бухгалтерии	2 б

5.13. Оценка результативности деятельности мойщика посуды

1	Сохранность кухонного инвентаря	1 б
2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора.	2 б
	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, администрации школы, проверяющих организаций, ответственного за питание, бухгалтерии	2 б

5.14. Оценка результативности деятельности сторожа

1	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора.	2 б
	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	1 б
2	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
3	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, администрации школы	2 б

5.15. Оценка результативности деятельности дворника

1	Сохранность инвентаря	1 б
---	-----------------------	-----

2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 балл
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, администрации школы	2 б

5.16. Оценка результативности деятельности рабочих по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий и помещений школы

1	Сохранность материалов, инструментов, инвентаря	1 б
2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
4	Отсутствие случаев отключения водоснабжения по вине рабочего.	2 б
5	Отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений	2 б
6	Отсутствие замечаний за обеспечение бесперебойной работы отопительной водопроводной системы	1 б

5.17. Оценка результативности деятельности уборщика служебных помещений

1	Сохранность инвентаря	1 б
2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, администрации школы, проверяющих организаций.	2 б
5	Высокое качество ремонтных работ во время летних каникул	3 б

5.18. Оценка результативности деятельности оператора стиральных машин

1	Сохранность стиральной машины в исправном состоянии	1 б
2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, начальника структурного подразделения.	2 б

5.19. Оценка результативности деятельности слесаря – сантехника

1	Сохранность инвентаря	1 б
2	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
3	Своевременное выполнение устных распоряжений, заявок, приказов в срок.	1 б
4	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих, администрации школы	2 б
5	Отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений	2 б

5.20. Оценка результативности деятельности воспитателя группы продленного дня (ГПД).

1 критерий		
Тематические выступления на родительских собраниях, МО, педсоветах	Качество проведения	2 б
Опубликование работы воспитателя на сайте школы	Качество работы, её актуальность, значимость	2 б
Взаимодействие с родителями, учителями предметниками	Ведение журнала	3 б
2 критерий		

Проведение мастер-классов	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
Проведение открытых занятий	Качество проведения.	Школьный уровень – 4 б Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
Эстетическое оформление учебного кабинета	Чистота в кабинете Сохранность мебели Оформление стендов (классных уголков, тематических и других)	2 б
3 критерий		
Подготовка и участие детей в мероприятиях разного уровня: в конкурсах, выставках, смотрах, конференциях.	Качество подготовки	Школьный уровень – 3 б Муниципальный – 5 б Региональный – 7 б
Дистанционные конкурсы учеников олимпиад, творческих работ	Победитель/призер олимпиад Участник (не более 3)	3 б 1 б
	Победитель/призер творческих работ Участник (не более 3)	5 б 2 б

5.21. Оценка результативности деятельности педагог-организатор, старшего вожатого, воспитателя интерната

1	За подготовку и участие детей в мероприятиях разного уровня	2 б
2	Результативное участие в конкурсах, выставках, смотрах, программах, конференциях, ярмарках	Школьный – 1 б Муниципальный – 2 б Региональный - 3 б
3	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники	2 б

	безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	1 б
4	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны проверяющих, администрации школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) работников школы, проверяющих организаций	2 б
5	Систематическая деятельность школьной газеты	1 б

5.22. Оценка результативности деятельности библиотекаря (заведующего библиотекой)

1	Динамика читательской активности обучающихся	2 б
2	Пропаганда чтения через классные часы, конференции, родительские собрания, библиографические уроки	1 б
3	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
4	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со стороны проверяющих, администрации школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) работников школы, проверяющих организаций	2 б

5.23. Оценка результативности деятельности лаборанта (старшего лаборанта)

1	Своевременный учет в журнале поступления учебно-наглядного оборудования в кабинет	2 б
2	Предоставление полной информации администрации школы о наличии, списании, учете в журнале поступления учебно-наглядного оборудования	1 б
3	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
4	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб со	2 б

	стороны проверяющих, администрации школы, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) работников школы, проверяющих организаций	
--	---	--

5.24. Оценка результативности деятельности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки)

1	Организация летних военно-полевых сборов	4 б
2	Качественное ведение документации	1 б
3	Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной, антитеррористической безопасности, электробезопасности, Роспотребнадзора. Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины	2 б 1 б
4	Качественная организация работы по планам ГО и ЧС	2 б

5.25. Оценка результативности деятельности педагога-психолога

1 критерий		
Участие в разработке развивающих программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей.		3 б
Участие в работе методических советов, педсоветах, конференциях	Качество проведения	2 б
Проведение родительских собраний, открытых мероприятий	Качество проведения	4 б
Взаимодействие с учителями, родителями, с центром занятости, с ЦРБ	ежемесячно	2 б
2 критерий		

Проведение консультаций учителями, родителями	с	Ведение журнала	2 б
Подготовка документов ПМПК	на	Обследование Написание характеристики Сбор документов	5 б
Положительная динамика в работе с детьми			5 б
3 критерий			
Эстетическое оформление учебного кабинета		Чистота в кабинете Сохранность мебели Оформление стендов (классных уголков, тематических и других)	2 б
4 критерий			
Публикации в СМИ, сборниках, интернет-публикацию			Муниципальный – 3 б Региональный – 7 б Всероссийский – 10 б
Опубликование работы педагога-психолога на сайте школы		Качество работы, её актуальность, значимость	2 б

5.26. Оценка результативности деятельности учителя-логопеда

1 критерий			
Участие в разработке развивающих программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей.			3 б
Участие в работе методических советов, педсоветов, конференциях		Качество проведения	2 б
Проведение			

родительских собраний, открытых мероприятий	Качество проведения	4 б
Применение компьютерных технологий в учебно-воспитательном процессе.		1 б
2 критерий		
Проведение консультаций с учителями, родителями	Ведение журнала	2 б
Подготовка документов на ПМПК	Обследование Написание характеристики Сбор документов	5 б
Положительная динамика в работе с детьми		5 б
3 критерий		
Эстетическое оформление учебного кабинета	Чистота в кабинете Сохранность мебели Оформление стендов (классных уголков, тематических и других)	2 б
4 критерий		
Публикации в СМИ, сборниках, интернет-публикации		Муниципальный – 3 б Региональный – 7 б Всероссийский – 10 б
Опубликование работы учителя-логопеда на сайте школы	Качество работы, её актуальность, значимость	2 б

5.27. Оценка результативности деятельности бухгалтера и экономиста по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	5 б
	Участие в составлении и реализации плана по оптимизации бюджетных	3 б

	средств	
	Количество замечаний по результатам проверок работы в сравнении с предыдущим периодом	3 б
	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда	3 б
Выплаты за качество выполняемых работ	Качественное ведение инвентаризации материальных ценностей	5 б
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	4 б
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	3 б
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования	5 б

Виды и размер премирования работников за счет экономии фонда оплаты труда

6. Полугодовое стимулирование учителя.

6.1. Оценка результативности деятельности учителя.

№	Показатели	Расчет показателя	Шкала
1	Качество освоения учебных программ (по результатам административного, районного, областного мониторинга).	Количество обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам пробных срезов, по итогам ГИА, мониторинга за курс	80-100% - 5 б 50-79% - 4 б 30-49% - 3 б

		начальной школы, промежуточной аттестации.	
2	Качество освоения программ	<p>Работа учителя 1 класса (по результативности посещенных администрацией уроков, мероприятий):</p> <p>Работа учителя 2 класса в 1-й четверти (по оценке посещенных уроков, мероприятий):</p> <p>Работа учителя начальных классов:</p> <p>Работа учителя 5-11 классов:</p>	<p>5 б</p> <p>5 б</p> <p>80-100% - 7б 50-79% - 5 б 25-49% - 3 б</p> <p>Русский язык, математика, физика, химия, иностранный язык: 80-100% - 8 б 50-79% - 6 б 25-49% - 4 б</p> <p>Литература, история, биология, география, обществознание: 80-100% - 5 б 60-79% - 4 б 40-59% - 3 б 25-39% - 2 б</p> <p>ОБЖ, информатика, физкультура, музыка, технология, ИЗО, МХК 80-100% - 3 б 50-79% - 2 б</p>
3	Олимпиады, конференции, интеллектуальные и творческие конкурсы (ученики)	Победители 1,2,3 места, лауреат	<p>Школьный уровень – 5 б</p> <p>Муниципальный – 10 б</p> <p>Региональный – 15 б</p> <p>Всероссийский – 20 б</p>

4	Участие в профессиональных конкурсах (Учитель года)	Победитель/участник	Школьный уровень – 10/5 б Муниципальный – 20/10 б Региональный – 30/15 б Всероссийский – 50/25 б
5	Публикации в СМИ, сборниках		Муниципальный – 3 б Региональный – 7 б Всероссийский – 10 б
6	Обобщение опыта работы		Школьный уровень – 5 б Муниципальный – 10 б Региональный – 15 б Всероссийский – 20 б
7	Смотр кабинетов	Начальная школа 1, 2, 3 место Средняя школа 1, 2, 3 место	3, 2, 1 б 3, 2, 1 б
8	Тематическое выступление на педсоветах, конференциях разного уровня, методических объединениях, семинарах, совещаниях, общешкольных родительских собраниях.	Качество проведения.	2 б
9	Проведение мастер-классов	Качество проведения.	Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б

10	Проведение открытых уроков	Качество проведения.	Муниципальный – 7 б Региональный – 10 б
11	Участие в комиссии по проверке олимпиадных работ	Проверка работ (в зависимости от количества) Анализ	4 б 2 б
12	Работа в экспертных группах при аттестации.		2 б

6.2. Оценка результативности классного руководителя.

1	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (классный руководитель)	Победитель/ участник	Школьный уровень – 5/3 б Муниципальный – 10/5 б Региональный – 15/8 б Всероссийский – 20 /11 б
2	Проведение открытых классных часов, воспитательных мероприятий.	Качество проведения.	Муниципальный – 7 б
3	Выпуск методических бюллетеней из опыта работы.	Обобщение опыта работы.	Школьный уровень – 5 б Муниципальный – 10 б Региональный – 15 б Всероссийский – 20 б
4	Работа с коллективом учащихся.	Активность и качество участия воспитанников класса в общешкольных	2 б

		мероприятиях.	
5	Взаимодействие с семьями учащихся, участие родительской общественности в воспитательном процессе класса.	Организация совместных с родителями мероприятий. Проведение тематического лектория для родителей на уровне - школы - района	2 б 4 б 6 б
6	Творческая индивидуальность классного руководителя.	Активное участие в работе по совершенствованию воспитательного процесса в школе (создание и апробация программ по ВР с анализом результативности этой программы) Проведение тематических классных вечеров, походов на природу, экскурсий в город	3 б 4 б

Материальная помощь

На основании постановления администрации муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» ЕАО от 11.03.2013г № 56 «О мерах по реализации решения Собрании депутатов муниципального района» «О бюджете муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» ЕАО на 2014

год и плановый период 2015 и 2016 годов». Бюджетным учреждениям в пределах экономии: выделять работникам материальную помощь на:

- погребение умерших близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети, сестра, брат) работников, в размере 9 000 (девяти тысяч) рублей;
- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70), в размере 9 000 (девяти тысяч) рублей;
- оказывать материальную помощь на погребение умерших работников, бывших работников (при обращении родственников умерших работников) в размере среднемесячной заработной платы, но не более 24 000 и 9 000 рублей соответственно.

Материальная помощь выплачивается согласно приказу директора школы при наличии экономии по фонду оплаты труда. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Порядок и срок действия положения

Положение рассматривается на заседании работников школы, на заседании управляющего совета школы с оформлением протокола, согласовывается с председателем управляющего совета школы и утверждается директором школы.

Утвержденное положение действует в течение 2014 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ «СОШ с.Амурзет»

Настоящее положение об оплате труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Амурзет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р; постановлением администрации Октябрьского муниципального района «О системе оплаты труда работников в муниципальных бюджетных учреждениях подведомственных отделу образования администрации муниципального района» от 20.10. 2010г №289; постановлением администрации Октябрьского муниципального района «Об утверждении размеров базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципальных бюджетных учреждений» от 15.09.2010г № 266, постановлением администрации муниципального района от 11.03..2013 года № 56, постановлением администрации муниципального района 15.12.2009 г. № 324 «О переходе муниципальных общеобразовательных учреждений Октябрьского муниципального района на новую систему оплаты труда»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «средней общеобразовательной школы с.Амурзет» (далее Учреждения) основывается на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Еврейской автономной области и органов местного самоуправления.

Оплата труда работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

1.2. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения включает:

- базовые оклады по профессиональным квалификационным группам,
- условия оплаты труда работников,
- условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера,
- размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсирующего и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается *коллективным договором* в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

1.3. Размер заработной платы работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты, установленной при тарификации заработной платы, независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены

учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;
- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.4. Заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.5. Применение базовых окладов работников Учреждения определяется занимаемой должностью в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком учреждения (которые составляются два раза в год).

1.6. Руководитель Учреждения:

- проверяет документы об образовании и иные документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей, других работников, исчисляют их заработную плату;
- составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников *тарификационные списки*;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

1.7. **Материальное стимулирование** работников, а также заместителей руководителя Учреждения, осуществляется *в соответствии с Положением о материальном стимулировании работникам МБОУ «СОШ с. Амурзет».*

1.8. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в Учреждении, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.9. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку, им может быть установлен тот же базовый должностной оклад (ставка заработной платы).

1.10. Расходы по оплате труда работников Учреждения, в том числе различные виды материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой Учреждения.

1.11. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год на основании утверждаемой учредителем сметы бюджетных расходов, - в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда.

1.12. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

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

1.13. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times S, \text{ где:}$$

S - стимулирующая доля ФОТ.

1.14. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями, в рамках нормативов рабочего времени с учетом особенностей содержания и условий труда.

Фонд стимулирования Учреждения формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, и *не может быть менее 30% общего фонда оплаты труда*, начиная с 2014 года. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

1.15. Штатное расписание Учреждения два раза в год утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения. В соответствии с уставной деятельностью учреждения при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. N 305н; от 29 мая 2008 г. N 247н; от 29 мая 2008 г. N 248н; от 5 мая 2008 г. N 216н; от 5 мая 2008 г. N 217н; от 18 июля 2008 г. N 342н.

II. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

2.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.2. Регламентация режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения с учетом особенностей их деятельности устанавливается в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно

получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего Положения.

2.4. Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.5. **Учебная нагрузка** (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только *с письменного согласия работника*.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

2.6. Должностные оклады преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности) выплачиваются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

2.7. При возложении на учителей Учреждения, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по

физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.8. Преподавательская работа работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников Учреждения без занятия штатной должности в том же Учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.9. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и мнения представительного органа работников Учреждения.

III. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА, ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), применения повышающих коэффициентов по должности.

3.2. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Октябрьского муниципального района «О системе оплаты труда работников в муниципальных бюджетных учреждениях подведомственных отделу образования администрации муниципального района» от 20.10. 2010г №289

3.2.1. За квалификационную категорию:

высшая квалификационная категория - 1,15;

первая квалификационная категория - 1,1;

вторая квалификационная категория - 1,05

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока её действия в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», остался один год и менее.

При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлено квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

3.2.2. За наличие званий:

работникам, имеющим почетные звания "Почетный работник общего образования", нагрудные знаки "Отличник народного просвещения", "отличник образования СССР", работникам, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель"; и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный" при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20%

3.3. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более

высокого оклада (ставки) осуществляется со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) отдельным категориям работников за специфику работы в Учреждении устанавливаются в соответствии с должностным окладом (ставкой заработной платы):

Виды труда, за которые производится повышение должностных окладов (ставок заработной платы)	Размер повышающего коэффициента (рассчитывается от должностного оклада)
1. За условия труда, отклоняющиеся от нормальных:	
Учителю-логопеду за коррекционную работу с детьми и подростками, имеющими речевые нарушения	20%

Примечание: выплата за специфику работы за особые условия труда производственного характера рассчитываются от должностного оклада работника по должности.

Перечень должностных окладов работников школы

(с расчетом на одну ставку)

№ п/п	Должность	Должностной оклад
1	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	20812,71
2	Заместитель директора по воспитательной работе	20812,71
3	Заместитель директора по информационным технологиям	20812,71
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	22200,22
5	Старший вожатый	5604,00
6	Педагог дополнительного образования	7706,00
7	Педагог-психолог	5968,00
8	Педагог-организатор	7208,00
9	Учитель логопед	7208,00
10	Специалист по кадрам	4917,00
11	Воспитатель	6830,00
12	Социальный педагог	7208,00
13	Преподаватель-организатор основ	5864,00

	безопасности (допризывной подготовки)	жизнедеятельности
14	Старший лаборант	3656,00
15	Заведующий библиотекой	9977,00
16	Вахтер	3436,00
17	Специалист по охране труда	5805,00
18	Библиотекарь	6860,00
19	Лаборант	3553,00
20	Секретарь учебной части	3780,00
21	Заведующий столовой	5805,00
22	Кладовщик	3490,00
23	Заведующий хозяйством	5155,00
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3490,00
25	Гардеробщик	3436,00
26	Уборщик служебных помещений	3436,00
27	Повар	3807,00
28	Диспетчер образовательного учреждения	4047,00
29	Подсобный рабочий	3490,00
30	Дворник	3436,00
31	Мойщик посуды	3436,00
32	Оператор стиральной машин	3436,00
33	Слесарь-сантехник	3935,00
34	Электрик	3935,00
35	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	4917,00
36	Бухгалтер	4917,00
37	Машинист (кочегар) котельной	3528,00
38	Сторож	3436,00
39	Воспитатель группы продленного дня (ГПД)	8613,00

3.5. Повышения должностных окладов (ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным в данном разделе, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

В соответствии с Постановлением администрации муниципального района от 15 декабря 2009 г. N 324 «О переходе муниципальных общеобразовательных учреждений Октябрьского муниципального района на новую систему оплаты труда» (с изменениями от 30.12.2013г. N 275) размер ежемесячные *доплаты за звание*, производится работникам, имеющим ученую степень, награжденным

орденами и медалями Российской Федерации за заслуги в области культуры, искусства, просвещения, воспитания, развитии спорта, а также почётное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», другие почётные звания СССР, Российской Федерации, установленные для работников образования, название которых начинается со слов «Народный» либо «Заслуженный», награждённых нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» при их соответствии профилю педагогической деятельности, составляет *20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.*

На основании Постановления администрации муниципального района от 20.10.2010 № 289 необходимо учитывать размеры повышающих коэффициентов за работу в особых условиях:

№ п/п	Основания назначения выплат за работу в особых условиях	Должности, по которым назначаются выплаты за работу в особых условиях		Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу)
		Наименование профессионально-квалификационных групп	Квалификационный уровень	
1	Работа в общеобразовательных школах - интернатах	Должности всех профессионально-квалификационных групп (воспитатели и т.п.)	1 - 5	1,15

Повышающие коэффициенты за работу в особых условиях, установленные данной таблицей, образуют повышенный должностной оклад, повышенную ставку заработной платы и учитываются при начислении стимулирующих и иных компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.6. Оплата труда педагогических работников из числа дополнительного образования, привлекаемых к работе в Учреждении, производится исходя из соответствующих базовых окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей.

IV. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.2. Заместителям руководителя Учреждения в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются следующие коэффициенты:

За наличие званий:

руководящим работникам, имеющим почетные звания "Почетный работник общего образования", нагрудные знаки "Отличник народного просвещения", "Отличник образования СССР", руководящим работникам, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" -20%

Применение повышающих коэффициентов за наличие званий не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

При наличии у работника двух оснований повышение производится по одному основанию, предусматривающему максимальное повышение.

4.3. Дополнительная оплата труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения, ведущих преподавательскую работу, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

4.4. Объем часов преподавательской работы руководителя Учреждения определяется руководителем органа, осуществляющего управление в сфере образования, администрации района на один учебный год но не более 0,5 ставки соответствующей категории педагогических работников.

4.5. Объем часов преподавательской работы заместителей руководителя образовательного учреждения определяется руководителем соответствующего образовательного учреждения на один учебный год или полугодие, но не более 0,5 ставки соответствующей категории педагогических работников.

V. ОСОБЕННОСТИ ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Месячная заработная плата учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, для которых данное Учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

5.2. Тарификация учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования производится по полугодиям на 1 января и 1 сентября календарного года.

Установленная учителям, преподавателям, педагогам дополнительного образования при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

6.4. Размер почасовой оплаты педагогических работников, привлекаемых к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, устанавливается Учреждением самостоятельно и определяется приказом руководителя. При этом размер почасовой оплаты труда не может превышать размеров ставок почасовой оплаты работников, определенных посредством умножения действующего минимального размера оплаты труда на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, в учреждении:

VII. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к базовым окладам, определенным по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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 выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по перечню, определяемому Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливаются с учетом результатов аттестации рабочего места в размере до 12% от базового оклада работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ

Конкретный размер выплат за работу с вредными условиями труда устанавливается работодателем по результатам аттестации рабочих мест с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

Установление доплаты работнику за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания является основанием для увеличения выплат за работу с вредными условиями труда. Пример: если совмещение будет 50 % от оклада (ставка) вместе с этим на столько же увеличится компенсация за вредные и (или) опасные условия труда. В приказе можно прописать: Установить доплату (сколько-то процентов) от оклада (ставки) включив в неё процент (тот же) за вредные и (или) опасные условия труда.

7.4. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещение профессий (должностей), работу в ночное время устанавливаются в следующих размерах:

за работу в ночное время - 40% от базового оклада по ПКГ за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и праздничные дни - в размерах и порядке, установленных действующим трудовым законодательством.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

7.5. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

Такие расчеты делаются на основании данного положения и приказа Директора школы. На каждую должность свой расчет, в зависимости от должностного оклада (ставки).

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

7.6. Переработка рабочего времени воспитателей интерната вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее

времени, отработанного сверхурочно.

7.7. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников Учреждения, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты (доплаты).

Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое), определяются Учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре и Положении о стимулирующих выплатах. Размер выплат (доплат) компенсационного характера должен быть не более 100 % от должностного оклада (ставки).

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат **стимулирующего** характера:

- 1) *надбавка за качество выполняемых работ* (устанавливается до 100 % должностного оклада, ставки заработной платы);

- 2) *премиальные выплаты* (по итогам работы максимальным размером не ограничиваются);
- 3) *надбавка молодым специалистам*, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющие стаж работы по специальности, устанавливаются в размере до 10 % должностного оклада, ставки заработной платы с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения; молодым специалистам из числа *педагогических работников*, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается надбавка в размере 30 % к должностным окладам, ставкам заработной платы с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в образовательном учреждении и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения;
- 4) *доплата за звание* устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности в размере до 20 % должностного оклада, ставки заработной платы; при наличии у работников образовательного учреждения и почетных званий, ученых степеней – установление выплат производится по одному из оснований, имеющему большее значение;

5) *выплаты за интенсивность и высокие результаты работы* (максимальными размерами не ограничиваются).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно по результатам выполнения работником установленных показателей.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения.

Стимулирующие выплаты осуществляются в виде надбавок и премий. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих надбавок с учетом мнения специально созданной комиссии.

Состав комиссии выбирается педагогическим советом Учреждения. В состав комиссии входят заместители руководителя Учреждения, представитель трудового коллектива.

Комиссия на своем заседании рассматривает итоги деятельности работников Учреждения за прошедший период и вырабатывает предложения об установлении

размеров стимулирующих выплат на определенный период. Решения комиссии оформляются протоколом.

Руководитель Учреждения принимает решение о назначении работникам Учреждения выплат стимулирующего характера с учетом предложений, выработанных комиссией, и издает приказ сроком на определенный период.

Надбавки устанавливаются в целях стимулирования высокой результативности работы, обеспечения успешного выполнения наиболее сложных работ, высокого качества работы, за напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда работника Учреждения. Согласно положения о материальном стимулировании (раздел 3), к надбавкам относятся:

- за почетные звания (20 % от должностного оклада);
- молодым специалистам (10 % от должностного оклада).

Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к должностному (как указано выше) приказом руководителя Учреждения с указанием срока установления надбавки.

Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов Учреждением в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижении определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Премиальные выплаты по итогам работы не носят обязательный характер, производятся из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, при выполнении работником условий премирования

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников Учреждения.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Премии могут выплачиваться также по следующим основаниям:

- к профессиональным, государственным праздникам (от 500 рублей до 1000 рублей);
- по результатам работы Учреждения за определенный период (не более 100 % от должностного оклада).

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя Учреждения в порядке, установленном Положением о материальном стимулировании, в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Работникам Учреждения, может быть предусмотрена выплата материальной помощи в качестве компенсационной выплаты в чрезвычайных ситуациях или компенсации чрезмерных затрат, связанных со служебной деятельностью. Материальная помощь выплачивается за счет *бюджетных средств и средств, формирующих базовую часть фонда оплаты труда.*

8.2. В пределах фонда оплаты труда Учреждения может выплачиваться и работникам материальная помощь в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- погребение умерших родственников (муж, жена, отец, дети, сестра, брат) работников МБОУ «СОШ с. Амурзет» в размере не выше 9 000 (девяти тысяч) рублей;

- на погребение умерших работников, бывших работников (при обращении родственников умерших работников) в размере среднемесячной заработной платы, но не выше 24 000 (двадцати четырех тысяч) – педагогическим работникам и не выше 9 000 (девяти тысяч) рублей работникам технического персонала.

- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70), в размере среднемесячной заработной платы, но не более 9 000 (девяти тысяч) рублей.

8.3. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается по приказу руководителя Учреждения. Размер материальной помощи определяется руководителем Учреждения и указывается в приказе об оказании материальной помощи.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.2. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы оплаты труда работников Учреждения.

Приложение № 9

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2015 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость работ (руб.)	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	Специальная оценка условий труда	75 000	Специалист по охране труда Ермоленко О.В.	до 31 декабря 2015 года
2	Специальная одежда	50 000	Специалист по охране труда Ермоленко О.В.	до 1 октября 2015
3	Медицинские осмотры	25 000	Специалист по охране труда Ермоленко О.В.	до 1 сентября 2015 года

Карта регистрации коллективного договора

Уведомительная регистрация проведена	Управление по труду правительства Еврейской автономной области	телефоны: 2-35-91
Наименование предприятия, учреждения, организации	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Амурзет» Яковлева Т.В. Филонова Т.А.	с. Амурзет ул. Калинина, 30 тел. (42665)21-9-31
Срок действия коллективного договора:	15.10.2015	15.10.2018
Рекомендации (замечания) по разделам коллективного договора		
<p><u>1. Оплата и нормирование труда (4-03-85)</u></p> <p>Стр. 7 п. 3.1 – номер приложения не соответствует действительному. Стр. 9 п. 4.2 – противоречит п. 2.2.6 на стр. 31. Содержание «Положения об оплате труда» и «Положения о материальном стимулировании» в части перечня, порядка установления и выплаты компенсационных и стимулирующих выплат противоречат постановлению администрации муниципального района (ПАМР) от 20.10.2010 № 289, ПАМР от 12.04.2013 № 84 и друг другу, привести в соответствие (ПОВТОРНО). стр. 48 п. 1.7-1.9 – для какого вида стимулирующих выплат действуют? п. 2.1, стр. 48 п. 3 – привести в соответствие с п. 12 ПАМО от 20.10.2010 № 289, противоречит содержанию п. 7.7 на стр. 94. стр. 49 п. 5 – второе предложение исключить, это норма НПА. п. 4 – привести в соответствие с п. 12 ПАМО от 20.10.2010 № 289, содержание пункта противоречит содержанию п. 3.2.2 на стр. 86. стр. 50 – строку 7 исключить. стр. 50 – абзац первый второе предложение – исключить. п. 5.1 – 6,2 – к какому виду стимулирующих выплат из перечня в пунктах 2.1 или 3 относятся таблицы. Прописать. (ПОВТОРНО) в пунктах п. 5.1 – 6.2 – доработать критерии оценки для всех показателей (ПОВТОРНО). стр. 86 п. 3.4 – привести в соответствие с п. 19 ПАМО от 20.10.2010 № 289. стр. 87-88 – указать размеры окладов в соответствии с постановлением. (ПОВТОРНО). Прописать отдельно перечень специалистов, которым оклад повышается на 25% за работу на селе.</p> <p style="text-align: right;">09.12.2015 Селина О.П.  (дата и подпись)</p>		
<p><u>2. Охрана труда (2-61-16)</u></p> <p>1. Для оформления раздела V «Охрана труда» коллективного договора рекомендуем воспользоваться методическими рекомендациями по оформлению раздела «Условия и охрана труда», разработанными управлением по труду правительства ЕАО. 2. Обязанности работодателя закреплены ст. 212 ТК РФ. Ссылка в разделе V «Охрана труда» п.5.1 сделана на ст. 219 ТК РФ. 3. В разделе V «Охрана труда» коллективного договора рекомендуем определить сумму финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в соответствии с частью 3 ст. 226 ТК РФ, которая должна составлять не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции, работ, услуг). 4. Наименование профессий в приложениях №3, №4 к разделу V «Охрана труда» коллективного договора привести в соответствие с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94. 5. В тексте раздела V «Охрана труда» п.5.9 коллективного договора исключить формулировку «тяжелые работы». В соответствии с изменениями в ТК РФ закреплены работы с вредными и (или) опасными условиями труда. 6. Рекомендуем разработать план ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, руководствуясь при разработке мероприятий приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков». (Оформить приложение к коллективному договору). Соглашение по охране труда отменено постановлением Минтруда РФ от 25.03.2013 № 115.</p> <p style="text-align: right;">17.11.2015г. Леньшин К.С. (дата и подпись)</p>		



3. Условия труда (2-61-16)

1. Нормы выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей в приложении №3 к коллективному договору необходимо привести в соответствие с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н. Постановление Минздравсоцразвития РФ от 1 октября г. №541н утратило силу, на который сделана ссылка в приложении №3 к коллективному договору.

17.11.2015г. Леньшин К.С.

(дата и подпись)

4. Другие пункты коллективного договора

Управление по труду правительства ЕАО уведомляет: с 01.01.2016 вступает в силу приказ управления по труду правительства ЕАО от 14.10.2015 № 76-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Уведомительная регистрация соглашений, заключенных на региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства, и коллективных договоров». Ознакомится с текстом регламента вы можете на Интернет-сайте управления по труду по адресу <http://npa.eao.ru/law?d&nd=642232906>.

Дата и порядковый номер регистрации	Номер и дата протокола общего собрания	Дата окончания процедуры уведомительной регистрации (заполняется при регистрации изменений и дополнений к коллективному договору)	ФИО, подпись должностного лица, ответственного за регистрацию
№ 91 от 09.12.2015	№ 5 от 15.10.2015		Ведущий специалист-эксперт Мосунова Н.С.

