

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 26 ст-цы Должанской
муниципального образования Ейский район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2015 – 2018 г.

наименование предприятия (по ОКПО) **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район**

адрес, телефон (по ОКАТО) **03216804001 Краснодарский край, Ейский район, станица Должанская, ул. Октябрьская, 210 пер.Морской,29 телефон 91-0-57**
ИНН **2331012748**

организационно-правовая форма (по ОК ОПФ) **75403 - учреждения**
код и форма собственности (по ОКФС) **14 - муниципальная собственность**
отрасль экономики (по ОКНХ) **62310- общеобразовательные детские школы**

вид деятельности (по ОКВЭД) **80.21 – основное общее и среднее образование**

численность (чел.) **25**

в т.ч. женщин **21** чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет **0** чел.

подростков от 14 до 15 лет **0** чел.

подведение итогов выполнения колдоговора **1 раз в год**

срок действия колдоговора с **28 сентября 2015 года по 28 сентября 2018 года**

Принят на общем собрании работников

Протокол от «**25**» сентября 2015 г. № **10**

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 26
(подпись) (Н.В.Иванченко)

«**25**» сентября 2015г.



От работников:

Председатель ПК

(подпись) (А.В.Суворова)

«**25**» сентября 2015г.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дат *25.09.2015* № *102-Д*

(подпись)
Именное должности, подпись, Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 26 ст-цы Должанской
МО Ейский район

Выписка из протокола
общего собрания работников

МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район
№ 10 от 25 сентября 2015 года

Председатель Суворова А.В., председатель профкома
Секретарь Шутова Т.В., секретарь профкома
Всего численность работников 25 человека
Присутствовали 24 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на **2015 - 2018** годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 24 чел.,
против нет чел.,
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

Принять коллективный договор на **2015 - 2018** годы
с **28 сентября 2015** года по **28 сентября 2018** г.

Председатель ПК

(А.В.Суворова)



Секретарь ПК
М.П.

(Т.В.Шутова)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы № 26 станицы Должанской муниципального образования Ейский район.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Иванченко Натальи Васильевны.

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Суворовой Анны Валерьевны (далее – профком);

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение об охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район, которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя.
- 6) соглашение по охране труда;
- 7) профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обеззараживающих средств.
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Работодатель признает Председателя ПК в качестве единственного представителя работников.

1.18. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район.

1.19. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.20. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 28.09.2015 г. по 28.09.2018 г.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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 существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. 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. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.8. 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.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной 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);

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 5% от фонда оплаты труда.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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).

3.3.5. Предоставлять 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.

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ)

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

В соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" от 1 ноября 1990 г. для женщин, работающих в сельской местности (включая тех, кто трудится в сельскохозяйственном производстве, работает в цехах промышленных предприятий и других предприятий, находящихся в сельской местности), устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. 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 и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 8, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

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

- родителям и жёнам (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;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и членам профкома – 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;

- для проводов детей в Армию – 3 дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье для работников с шестидневной рабочей неделей, для работников с пятидневной рабочей неделей выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основании Положения об оплате труда.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников Положением об оплате труда, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца за выполненную работу на указанный работником

счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 26 станицы Должанской муниципального образования Ейский район и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 26 ст-цы Должанской муниципального образования Ейский район, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 26 ст-цы Должанской муниципального образования Ейский район, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера

ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется руководствоваться ст.142 ТК РФ.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. 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).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в размере не менее 0,2% бюджетных денежных средств.

7.3. Провести в учреждении спецоценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими

средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель за счет средств бюджетного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 1000 рублей (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, спецоценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

9.9. Участвовать в работе комиссии совместно с председателем Ейской районной территориальной организацией профсоюзного работника образования по летнему оздоровлению детей, работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

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

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

9.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полугодие.

10.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

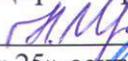
10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (с 28.09.2015 по 28.09.2018 г).

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор МБОУ ООШ № 26

 И.В.Иванченко
« 25 » сентября 2015 г.



Председатель ПК

 А.В.Суворова
« 25 » сентября 2015 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

 А.В.Суворова

«25» сентября 2015 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ ООШ № 26
ст-цы Должанской МО Ейский район

 Н.В.Иванченко

«25» сентября 2015 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 26
станции Должанской МО Ейский район**

1. Общие положения.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в школе и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;

2. 4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия вручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;

лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. Трудовую книжку;
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем - школой.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8.В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9.На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в школе.

Личное дело работника хранится 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности;

производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 722 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации";

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно

исполнять распоряжения руководителя;

соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях, при первой возможности, сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;

вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;

обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в

помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование.

Рабочее время всех сотрудников школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 20 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками являются рабочим временем педагога. Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, а также индивидуальных и групповых составляет 40 минут. Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели определяется решением Педсовета школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.

Режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утвержденным директором школы.

Режим работы МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район с 8.00 по 21.00 часов.

Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором школы.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 1 месяц до введения нового графика работы.

Во время каникул режим работы всех сотрудников школы может быть изменен на основании приказа директора школы. При этом занятость сотрудников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами.

5.1. Для работников начальной школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье; средней и старшей школы - шестидневная с одним выходным днем: воскресенье. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальными графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику сменности, который доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действия.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 40 мин. устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация школы может предоставлять учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 22 ч. в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиНа.

5.5. Рабочий день учителя начинается за двадцать минут до начала его первого урока. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности вывешивается на видном

месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие и доводится до сведения работников под роспись.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству. График дежурств составляется на учебный период (полугодие) и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, внеклассную, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за 1 месяц до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания школьников - не более 1 ч.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

–изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

–отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

–удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

–курить в здании школы и на прилегающей к нему территории .

5.14. Администрации школы запрещается:

–привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

–отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

• созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

7. Поощрения работников школы за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

—объявление благодарности;

—стимулирующие выплаты на основании Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район.

—награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4.Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2.На основании ст.192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

–замечание;

–выговор;

–увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3.Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. На основании ст.193 ТК РФ до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт(часть первая в ред.Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ),Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90- ФЗ)

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90- ФЗ). Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. На основании ст.194 ТК РФ, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1, 7.2, 7.3 и 7.4 настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Правила работы с классными журналами.

Классные журналы заполняются в соответствии с Положением ручкой синего цвета. Списки учащихся, сведения об их прибытии и выбытии заполняются только классными руководителями, а в случае их отсутствия - лицами, назначенными приказом директора. Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность за аккуратность и правильность ведения журнала в соответствии с « Положением о ведении классных журналов».

Педагоги - предметники, проводящие в конкретном классе первый урок по расписанию конкретного класса, обязаны лично взять журнал, а проводящие последний урок по расписанию конкретного класса обязаны лично сдать журнал дежурному администратору.

10. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК
ст-цы Должанской
А.В. Суворова
2015г



Утверждено
Директор МБОУ ООШ № 26 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Н.В. Иванченко
2015г



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №26 ст-цы Должанской
муниципального образования Ейский район

Раздел 1
Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школа №26 ст-цы Должанской муниципального образования Ейский район (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012года № 761"О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы",

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»,

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,

постановлением главы муниципального образования Ейский район от 14 ноября 2008 года № 992 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»,

постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ейский район»,

постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 30 декабря 2013 года № 1187 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Ейский район»;

другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) устанавливает принципы оплаты труда для работников Учреждения и разработано в целях создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества их работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании всех структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников образовательных учреждений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Положение включает:

- порядок формирования фонда оплаты труда, соотношение тарифной (базовой) и стимулирующей части фонда оплаты труда;
- порядок определения стоимости педагогической услуги одного ученика в час;
- порядок определения оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;
- наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя;
- иные выплаты работникам;
- порядок распределения штатной численности работников по группам персонала для формирования фонда оплаты труда;
- порядок исчисления размера расчётного среднего оклада для определения должностного оклада руководителя Учреждения;
- порядок и условия почасовой оплаты труда работников;
- перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;
- порядок определения стажа педагогической работы;
- критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников для установления выплат стимулирующего характера;
- форму расчётного листка по оплате труда.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном и краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.8 Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении законодательства, наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядка и условиях премирования работников, условий оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя, иных выплат работникам.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников общеобразовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения. Внесение изменений в настоящее Положение не осуществляется.

1.10. Каждому работнику Учреждения в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда. Форма расчётного листка по оплате труда в приложении 1 к настоящему Положению.

Раздел 2

Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1 Размер фонда оплаты труда Учреждения определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} = N \times H \times 95\%, \text{ где:}$$

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении с учетом предварительного комплектования на начало нового учебного года;

95% - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) от суммы субсидии, предоставленной на реализацию основных

общеобразовательных программ. Конкретный размер устанавливается на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) при расчете стоимости педагогической услуги.

Остальные 5% от суммы субсидии составляют материальные затраты Учреждения. Конкретный размер устанавливается на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) при расчете стоимости педагогической услуги.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку) и фонда оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОТпр}, \text{ где:}$$

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

Фонд оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

Указанное соотношение в течение финансового года может быть изменено в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

Порядок распределения штатной численности работников Учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определен в приложении 2 настоящего Положения.

2.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть;

ФОТп(с) - стимулирующая часть;

КВ – выплаты компенсационного характера.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, входит оплата учителю за аудиторную

деятельность (проведение уроков) и неаудиторную деятельность (внеурочную).

Сумма расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, устанавливается в размере не менее 15% от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.4. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала в течение календарного года направляется не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.5. Фонд оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть;

КВ - выплаты компенсационного характера.

2.6. На стимулирующую часть фонда оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом в течение календарного года направляется не менее 25% от фонда оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Раздел 3

Определение стоимости педагогической услуги и размера оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

3.1. Настоящий раздел Положения определяет гарантированный размер оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) в зависимости от количества проведенных ими учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения размера оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) вводится условная единица - Стп, которая называется «Стоимость педагогической услуги» или «Стоимость 1 ученико-часа».

3.1.2. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму

выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, а также исходя из общего количества учащихся в Учреждении и общего годового количества часов по учебному плану.

$$(ФОТп(б) - НВ) \times 245$$

$$Стп = \frac{\dots}{\dots}$$

$$(a1 \times v1 + a2 \times v2 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365,$$

где:

Стп - стоимость педагогической услуги;

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a1 – a 9 - количество учащихся в первых - в девятых классах;

v1 – v 9 - годовое количество часов по учебному плану в первом - девятых классах.

3.1.3. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому. Максимальная учебная нагрузка не должна превышать нормы, установленной федеральными и региональными учебными планами, и санитарными правилами и нормами.

3.2. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) рассчитывается по формуле:

$$O = Стп \times Н \times Уп \times П \times Г, \text{ где:}$$

O - оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) с учётом доплаты за работу в сельской местности;

Стп - стоимость педагогической услуги (в рублях за 1 ученико-час);

Н - количество учащихся по каждому предмету в каждом классе;

Уп - количество часов в месяц по каждому предмету, который ведёт педагог, в каждом классе.

Количество часов определяется согласно учебному плану. Для перевода недельного учебного плана в месячный применяется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце);

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

При делении класса на две группы коэффициент Г = 2, при делении класса на три группы коэффициент Г = 3.

3.2.1. К окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- в размере 1,2 - за обучение учащегося на дому. При этом оклад педагогического работника определяется в зависимости от количества детей в классе, в состав которого включен ученик, занимающийся на дому;

- в размере 1,2 – за работу в коррекционных классах;

- в размере 1,15 – за работу в лицейских или гимназических классах.

3.2.2. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) производится 2 раза в год: по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) с составлением тарификационного списка по каждому педагогу.

Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

3.2.3. При составлении тарификационного списка учитывается сокращённая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников не более 18 часов в неделю, установленная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075.

3.3. Согласно п.2.3. настоящего Положения в базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, входит оплата учителю за неаудиторную (внеурочную) деятельность.

В Учреждении производится оплата следующих дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

- проверка письменных работ;

- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися в форме экстерната;

- аттестация обучающихся в форме экстерната;

- классное руководство;

- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

- предпрофильная подготовка, профориентация;

- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

- работа с молодыми специалистами (наставничество);

- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;

- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

3.3.1. Оплата дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, осуществляется с использованием условных расчетных часов для конкретных видов деятельности:

- за классное руководство – до 2 часов в неделю;
- за заведование кабинетом - до 1 часа в неделю;
- за заведование элементами инфраструктуры – до 2 часов в неделю;
- за руководство предметными комиссиями, методическими объединениями – до 2 часов в неделю;
- за внеклассную работу по предмету, экскурсионную, клубную работу – до 2 часов в неделю;
- за дополнительную работу – до 1 часа в неделю;
- за проверку тетрадей – от 2 до 4 часов в неделю.

Стоимость одного часа рассчитывается по формуле:

$СТЧ = СД / Чвн$, где:

СТЧ – стоимость одного часа за дополнительные виды работ;

СД – общая сумма расходов Учреждения на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, составляющая не менее 15% фонда оплаты труда педагогических работников.

Чвн – общее количество часов работы внеаудиторной (внеурочной) деятельности всех педагогов.

Доплата по конкретным видам внеурочной деятельности каждому педагогу рассчитывается по формуле:

$ДДР = Ч \times СТЧ$, где:

ДДР – доплата за дополнительные виды работ;

Ч – количество часов работы в месяц;

СТЧ – стоимость одного часа за дополнительные виды работ.

Конкретные размеры доплат по видам внеурочной деятельности каждому педагогу рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

3.3.2. Доплата за внеурочную деятельность в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитывается исходя из стоимости педагогической услуги за аудиторские часы:

$Двн = Стп \times Ук \times Ч$, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе);

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

Конкретные размеры доплат каждому педагогу в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

3.3.3. Доплата за внеурочную деятельность по профилактике наркомании среди учащихся учителю по физической культуре составляет 2000 рублей. Доплата осуществляется ежемесячно при условии выполнения педагогом нормы часов педагогической работы в количестве 18 часов. Если учебная нагрузка педагога в месяц меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы или педагог отработал неполный месяц, доплата осуществляется пропорционально учебной нагрузке или отработанному времени. Если учебная нагрузка педагога в месяц больше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата составляет 2000 рублей.

3.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж, установлен в приложении 4 к настоящему Положению.

3.6. Порядок определения стажа педагогической работы установлен в приложении 5 к настоящему Положению.

Раздел 4

Оплата труда административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

4.1. Размеры должностных окладов по штатным должностям работников административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

Критерии отнесения штатных должностей к профессиональным квалификационным группам содержатся в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и

утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

4.2. Размеры должностных окладов в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

4.3. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры, а также размеры должностных окладов, образованных путем применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по штатным должностям Учреждения (с учётом повышения согласно постановлению администрации муниципального образования Ейский район от 25 апреля 2014 года № 293):

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы с учётом повышающего коэффициента, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
3	Педагог-психолог	6389	0,09	6965
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
1	Делопроизводитель	3949	----	3949
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				

	Заведующая хозяйством	4018	0,04	4178
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
1	Бухгалтер, специалист по кадрам, электроник	4418	---	4418
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»				
1 – 1, 2, 3, разряды по ЕТКС	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	3949	---	3949
	Дворник, сторож	3743	---	3743
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»				
	Библиотекарь	4418	---	4418

Раздел 5

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу на основании приказа руководителя Учреждения к окладам педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность, к должностным окладам с учётом ПКУ работников административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.1.1. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

15% - при наличии высшей квалификационной категории;

10% - при наличии первой квалификационной категории;

5% - при наличии второй квалификационной категории.

5.1.2. Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

7,5% – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

15% – за ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.1.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в следующих размерах:

- при стаже от 1 до 5 лет – 5% ;
- при стаже от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже более 10 лет – 15%.

5.1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается отдельным работникам с учетом профессионального уровня, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5.1.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения:

- за высокие показатели результативности;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, до 100% должностного оклада по основной должности.

Указанная надбавка устанавливается приказом руководителя Учреждения и действует с даты установления до 31 декабря текущего финансового года.

5.1.6. Ежемесячная дополнительная выплата стимулирующего характера, предусмотренная законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», **в размере 3000 рублей** в месяц по следующим штатным должностям: учитель, педагог-психолог, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, водитель автомобиля; предусмотрено постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 25.02.2014 года № 153 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Ейский район» в размере 3000 рублей в месяц следующим работникам: заведующий хозяйством, библиотекарь, бухгалтер, делопроизводитель, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности.

Выплата устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения и действует в течение календарного года.

Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объёму работ, исчисляется без учёта стимулирования.

5.1.7. Ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 №955:

- заместителю директора по воспитательной работе – 2000 рублей. Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

- педагогу психологу – 1000 рублей. Доплата осуществляется при условии выполнения педагогом нормы часов педагогической работы в количестве 18 часов. Если учебная нагрузка педагога в месяц меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы или педагог отработал неполный месяц, доплата осуществляется пропорционально учебной нагрузке или отработанному времени. Если учебная нагрузка педагога в месяц больше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата составляет 1000 рублей.

5.1.8. Ежемесячная доплата молодым педагогам, имеющим высшее образование, при стаже работы от 1 до 3 лет от 1000 до 3000 рублей. Доплата устанавливается по решению руководителя Учреждения на срок до 6 месяцев.

5.1.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, которые выполняют функции классного руководителя. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство - 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 учащихся. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

Если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя Учреждения. Размер ежемесячного денежного вознаграждения в приказе устанавливается исходя из

наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер ежемесячного денежного вознаграждения не изменяется.

5.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по результатам оценки профессиональной деятельности с учетом критериев оценки для каждой категории работников. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложении 6 к настоящему Положению.

5.2.1. Общая сумма распределяемой стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ определяется путём вычитания из общей суммы распределяемой стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала общей суммы начисленных стимулирующих выплат, указанных в п. 5.1.1 - 5.1.9 настоящего раздела. Полученный остаток стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала подлежит распределению среди работников с учетом критериев оценки для каждой категории работников.

5.2.2. Распределение стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения. Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников в приложении 7 к настоящему Положению.

5.2.3. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

5.2.4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ не выплачивается в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб родителей детей.

5.3. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание осуществляются в первоочередном порядке.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера указываются в трудовых договорах, заключенных с работниками.

Раздел 6

Порядок и условия выплат компенсационного характера

6.1. На основании приказа руководителя Учреждения к окладам педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность, к должностным окладам с учётом ПКУ работников административно-управленческого, вспомогательного, основного педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.1.1. Оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время - с 22 часов вечера до 6 часов утра. Количество часов, отработанных работником в ночное время, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.2. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Количество сверхурочных часов, отработанных работником, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

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

Для сторожей, время работы которых выходит за пределы установленной нормальной продолжительности рабочего времени, ежемесячно осуществляется суммированный учёт рабочего времени в часах. Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей в месяц соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю при 5-тидневной рабочей неделе в часах.

6.1.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени

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

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.

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.4. Доплата за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности.

6.1.5. Доплата за расширение зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по основной должности.

6.1.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по основной должности.

6.1.7. Доплата специалистам Учреждения за работу в сельской местности в размере 25 % от должностного оклада по следующим должностям: директор, заместители директора, главный бухгалтер, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, педагогический персонал, бухгалтер, библиотекарь.

6.3. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в оклады педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Раздел 7

Порядок и условия премирования

7.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя Учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу, с учётом личного вклада каждого работника.

Премирование осуществляется в пределах средств на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

7.1.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливается по решению руководителя Учреждения с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

Лица, поступившие на работу в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.1.2. Работникам, награждённым почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, выплачивается единовременная премия в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда.

Раздел 8

Прочие выплаты

8.1. На основании приказа руководителя Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребёнка, выходом на пенсию работника;
- в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;
- в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

8.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.3. Выплата материальной помощи осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Раздел 9

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя

9.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются учредителем в трудовом договоре.

9.2. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772.

9.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности в соответствии с показателями интенсивности, результативности и качества работы, утверждёнными постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772.

Размеры премирования руководителя устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения не реже 1 раза в год.

9.4. В Учреждении формируется централизованный фонд стимулирования руководителя в размере 3% от общего годового фонда оплаты труда работников Учреждения. Средства централизованного фонда направляются на стимулирующие выплаты руководителю Учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

9.5. Заработная плата заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения в трудовом договоре.

9.6. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается в размере 80%, главного бухгалтера 90% от должностного оклада руководителя.

9.7. Премирование заместителей руководителя осуществляется руководителем с учетом результатов деятельности в соответствии с показателями интенсивности, результативности и качества работы, утверждёнными постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 августа 2013 года № 772.

Раздел 10

Штатное расписание

10.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

10.2. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

10.3. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения.

10.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

гл.бухгалтер



Давтян И.В.

Форма расчётного листка по оплате труда

Наименование учреждения				
Наименование документа				
Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета	Месяц	Дни	Часы	Сумма
1. Долг на начало периода за учреждением				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

Порядок распределения штатной численности работников по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

В перечень должностей административно-управленческого персонала включаются должности работников, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- директор;
- заместитель директора образовательного учреждения;
- главный бухгалтер.

2. Основной педагогический персонал

В перечень должностей основного педагогического персонала включаются должности работников, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися.

Основной педагогический персонал разделяется на педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Перечень должностей педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

- учитель.

2.2. Перечень должностей педагогических работников не связанных с учебным процессом:

- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- педагог-психолог;
- педагог- дополнительного образования.

3. Вспомогательный персонал

В перечень должностей вспомогательного персонала включаются следующие должности:

- бухгалтер;
- библиотекарь;
- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторож;
- кухонный рабочий;
- повар.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников 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;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- 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;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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.

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники)</p>

	<p>практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	
<p>3.1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>3.2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>3.1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>3.2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
IV	
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>

V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

3. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего

Порядка;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных

общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда работников Учреждения

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Обеспечение качества обучения учащихся			
1.1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен в 11 классах (экзамены по предмету, не менее 80% выбравших);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. баллы за качество знаний: На уровне и выше среднерайонного – 3 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме;	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. баллы за качество знаний: На уровне и выше среднерайонного – 2 балла Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		-независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. баллы за качество знаний: 85 – 100% - 6 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла.

1.2.	Сформированность информационно-технологической компетенции и обучающихся	Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	<p>3 балл – использует с привлечением учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.;</p> <p>1 балл – использует учитель.</p> <p>При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах:</p> <p>6 баллов – всероссийский уровень;</p> <p>4 балла – региональный уровень;</p> <p>2 балла – муниципальный уровень;</p> <p>1 балл - уровень ОУ.</p>
1.3.	Результативность внеурочной деятельности и по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.	<p>Очные:</p> <p>8 баллов – международный и всероссийский уровень;</p> <p>6 баллов – региональный уровень;</p> <p>3 балла – муницип. уровень;</p> <p>1 балл – уровень ОУ.</p> <p>Заочные:</p> <p>3 балла – международный и всероссийский уровень.</p>
1.4.	Профессиональные достижения	<p>Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах</p> <p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления,</p>	<p>Очные:</p> <p>10 баллов – всеросс. уровень;</p> <p>6 баллов – региональный уровень;</p> <p>3 балла – муниципальный уровень.</p> <p>Заочные:</p> <p>4 балла – всероссийский уровень.</p> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>4 балла – всероссийский уровень;</p> <p>3 балла – региональный уровень;</p> <p>2 балл – муниципальный</p>

		организация выставок и др.)	уровень.
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – внутришкольный уровень.
		Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.
1.5.	Позитивная динамика в работе учителя	Обобщение и распространение педагогического опыта	Школьный уровень – 2 балла Муниципальный уровень – 4 балла Региональный уровень – 6 баллов
		Качество индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время. Экспериментальная и исследовательская деятельность с учащимися, организация научного общества.	2 балла – наличие системы работы Всероссийский уровень – 4 балла Муниципальный уровень – 2 балл Региональный уровень – 3 баллов Уровень УО – 1 балл
		Инновации (углубленное, профильное обучение, кадетские классы).	2 балла за каждый класс
1.6.		Качество эстетического и содержательного оформления кабинета	2 балла
1.7.		Качество внеклассной работы по предмету (предметные недели, работа кружка, проведение внеклассных мероприятий по предмету и т. п.)	5 баллов
1.8.		Авторское представление педагогического опыта на сайте	3 балла
1.9.		Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ	5 баллов

**Критерии оценки профессиональной деятельности
учителей начальных классов**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.Сформированность предметных компетенций	Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95-99% - 3 баллов; 91-94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла.
	Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе	10 баллов
	Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней (проводимые МиН РФ)	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.
	Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень;

		2 балла - уровень ОУ. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
2. Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся	Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов	При наличии призовых мест: 12 баллов – всеросс. уровень; 10 балла – регион. уровень; 5 балла – муницип. уровень; 2 балла - уровень ОУ. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
3. Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются
	Результативное участие (призовое место) в смотре – конкурсе кабинетов	5 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ
4. Профессиональные достижения	Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всеросс. уровень; 8 баллов – регион. уровень;

		<p>6 баллов – муницип.уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p>
	Наличие публикаций	<p>4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень; 1 балл – муниципальный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.</p>
	Наличие обобщенного опыта работы	<p>6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.</p>
	Качество индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.	<p>2 балла – наличие системы работы Экспериментальная и исследовательская деятельность с учащимися, организация научного общества- Всероссийский уровень- 4 балла; Муниципальный уровень – 2 балла; Региональный уровень – 3 балла;</p>

		Уровень УО – 1 балл.
	Качество внеклассной работы по предмету (предметные недели, работа кружка, проведение внеклассных мероприятий по предмету и т. п.) –	5 баллов
	Авторское предоставление педагогического опыта на сайте -	3 балла
	За качественное осуществление мониторинга уровня обученности и воспитанности в рамках ФГОС	5 баллов
	Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ -	5 баллов

**Критерии оценки профессиональной деятельности
учителей физической культуры**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Сформированность предметных компетенций	Позитивная динамика качества знаний учащихся (по итогам учебных четвертей, полугодия)	на 12% - 5 баллов на 8% - 3 балла на 4% - 2 балла
	Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки	4 балла – свыше 90% учащихся; 2 балла – от 75 до 89%
	Увеличение количества обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла
	Достижения обучающихся в спортивных соревнованиях	Муниципальный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 3 балла;

		<p>2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл; Региональный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 6 балла; 2 место – 5 балла; 3 место – 4 балл; Всероссийский и федеральный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 9 баллов; 2 место – 8 балла; 3 место – 7 балл. Международный уровень (за каждое призовое место) – 10 баллов. Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p>
2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Увеличение количества учащихся (принимающих участие в мероприятиях спортивной и оздоровительной направленности (дни здоровья, спортивные праздники и т.д.))	<p>на 10% - 10 баллов на 5% - 5 баллов на 3% - 2 балла</p>
	Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих спортивные секции и клубы	5 баллов
3. Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, и др.),	2 балла – при наличии позитивных отзывов.

4. Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются.
5. Профессиональные достижения учителя	Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень.
	Наличие публикаций	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – Интернет-публикации. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.
	Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ -	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя информатики

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Обеспечение качества обучения учащихся			
1.1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен в 11 классах (по предмету);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. Баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 8 баллов; 65 – 74% - 6 баллов; 51 – 64% - 4 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. Баллы за качество знаний: 85 – 100% - 8 баллов; 75 – 84% - 6 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		-независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. Баллы за качество знаний: 85 – 100% - 6 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла.
		Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия	80% и более – 8баллов; 70 – 79% - 6 баллов; 60 – 69% - 4 балла; 51- 59% - 2 балла.
1.2.	Сформированность	Систематическое использование информационно-	3 балла – использует систематически; 1 балл – использует

	информационно-технологической компетенции и обучающихся	коммуникационных технологий в образовательном процессе; Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	периодически При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ.
1.3.	Восстановление и развитие традиционной народной культуры	Формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников	5 баллов
1.4.	Результативность внеурочной деятельности и по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муницип. Уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
1.5.	Профессиональные достижения	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	Очные: 10 баллов – всеросс. Уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.

		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.
		Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень.
1.6.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.), отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг. Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	2 балла – при наличии
1.7.	Позитивная динамика в работе учителя	Обобщение и распространение педагогического опыта	Школьный уровень – 2 балла Муниципальный уровень – 3 балла Региональный уровень – 5 баллов
		Качество индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время. Экспериментальная и исследовательская деятельность с учащимися, организация научного общества.	2 балла – наличие системы работы Всероссийский уровень – 4 балла Муниципальный уровень – 2 балл Региональный уровень – 3 баллов Уровень УО – 1 балл
		Инновации (углубленное, профильное обучение, кадетские классы).	2 балла за каждый класс

1.8		Качество внеклассной работы по предмету (предметные недели, работа кружка, проведение внеклассных мероприятий по предмету и т. П.)	5 баллов
1.9		Качественная работа с сайтом	5 баллов
1.10		Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Результативное зафиксированное участие профессиональных конкурсах в	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. 2 балла – уровень ОУ Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы -3
2	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Очные 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные 1 балл – всероссийский уровень; При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы -1
3	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы – 1
4	Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы – 2.
5	Качественное участие в работе педагогического совета школы, методического совета и т. д.	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл

6	Качественное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
7	Активное участие в работе методического объединения психологов	3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ;
8	Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	3 балла
9	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	3 балла
10	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу педагога-психолога	2 балла - отсутствие При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие 2 «штрафных» баллов
11	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	3 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
12	Зафиксированное тематическое консультирование учащихся, учителей и родителей	2 балла
13	Сохранение и восстановление психического здоровья учащихся (документально зафиксированные случаи негативного поведения, бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	3 балла – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга)
14	Документально зафиксированные результаты профориентационной работы	3 балла
15	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися	75-100% -3 балла; 50-74% - 2 балла;

16	Просветительская работа (тренинги, занятия – практикумы и т.п.)	3 балла
17	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т. п.	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для педагогов-психологов

Общее количество баллов – 65

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 100% от оклада;

60 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;

45 – 59%баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

30 – 44% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада.

20- 30% баллов- устанавливается доплата в размере 20% от оклада

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Высокая читательская активность обучающихся	Посещаемость учащимися библиотеки	100%-5 баллов 95-99% - 3 балла 91-94 % -1балл
		Чтение учащимися не только учебной литературы	3 балла
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, оформление тематических выставок	Регулярное знакомство с новинками литературы	3 балла
		Проведение библиотечных уроков	3 балла
		Организация ежемесячно сменяющихся выставок литературы	3 балла
3.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий	3 балла – использует систематически; 1 балл – использует периодически
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	3 балла –систематически; 1 балл –периодически Дополнительно: при наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный

			уровень; 1 балл - уровень ОУ.
4.	Результативность деятельности и по вовлечению учащихся в сотрудничество	Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
		Участие в подготовке общешкольных мероприятий	1 балл
5.	Участие в общественных мероприятиях	Участие в общественных мероприятиях	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для библиотекарей

Общее количество баллов – 67

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 75% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 35% от оклада;

40 – 54 % баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада.

30 – 44 % баллов – устанавливается выплата в размере 10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующей хозяйством

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Улучшение материально-технической базы	За организацию эффективного снабжения	5 баллов
		За привлечения спонсорских средств За качественное выполнение ремонтных работ и работ по подготовке к новому учебному году	5 баллов
2.	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	3 балла при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей,	2 балла

Общее количество баллов – 15.

80% - 100% баллов – выплата в размере 100% от оклада;

67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада ;

46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
главных бухгалтеров, бухгалтеров**

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	5 баллов
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала школы	5 баллов
2.	Инициативность в деятельности	Конструктивные предложения по совершенствованию работы и результативность их внедрения	3 балла
		Участие в управлении школой: работа в совете трудового коллектива, в коллегиальных органах и комиссиях, УС	3 балла
3.	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работ	2 балла
		Качество выполненных работ	2 балла

Шкала установления поощрительных выплат для главных бухгалтеров, бухгалтеров:

Общее количество баллов – 20

80% - 100% баллов – выплата в размере 100% от оклада;

67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;

46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 40 от оклада;

25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 20 от оклада.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Оперативность выполнения поручений.	5 балла при отсутствии
2.	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	5 балла при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	5 балла

Шкала установления поощрительных выплат для делопроизводителя:

Общее количество баллов – 15

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100 % от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60 % от оклада ;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 45 % от оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 35 % от оклада;

25 – 39 % баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада.

**Критерии оценки деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечение сохранности материальных ценностей	Качественная организация работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в ОУ	3 балла
	Качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2 балла
	Экономия электроэнергии, водоснабжения	2 балла
	Качественное и своевременное обеспечение текущих ремонтных работ	5 баллов
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических	10 баллов

	неисправностей	
	Отсутствие нарушений техники безопасности	3 балла
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	10 баллов

Шкала установления поощрительных выплат для рабочего

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 100% от оклада ;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада ;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада ;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.Позитивные результаты деятельности	Качество пропускного режима в общеобразовательном учреждении	10 баллов – без замечаний
	Содержание рабочего в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов

Общее количество баллов – 25

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается доплата в размере 60% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается доплата в размере 50% от оклада ;

40 – 54% баллов – устанавливается доплата в размере 30 % от оклада .

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
----------	----------------------	---

1.Позитивные результаты деятельности	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	5 баллов – без замечаний
	Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	10 баллов
	За особые условия труда	5 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов

Общее количество баллов – 25

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100% от базового оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается доплата в размере 60% от базового оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается доплата в размере 50% от базового оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается доплата в размере 30 % от базового оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.Позитивные результаты деятельности	Обеспечение содержания закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПиН	5 баллов - при выполнении
	Качество генеральной уборки помещения	5 баллов - без замечаний
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	10 баллов
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	5 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов
	Выполнение обязанностей, не связанных с основной деятельностью	5 баллов

	(покраска и побелка помещений)	
--	--------------------------------	--

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается доплата в размере 60% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается доплата в размере 50% от оклада;

40– 54% баллов – устанавливается доплата в размере 30 % от оклада .

Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет комиссия, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления. Заседания комиссии проводятся ежемесячно или один раз в четверть.

2. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников. Стимулирующие выплаты устанавливаются четыре раза в год:

- в январе - по итогам работы во второй четверти с учётом осенних каникул - на январь, февраль, март;

- в апреле - по итогам работы в третьей четверти с учётом зимних и весенних каникул - на апрель, май, июнь;

- в июле - по итогам работы в четвёртой четверти с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время (июнь) - на июль, август, сентябрь, октябрь;

- в ноябре - по итогам работы в первой четверти с учётом результатов работы в каникулярное время (июль, август) - на ноябрь, декабрь.

3. В процедуре установления стимулирующих выплат участвуют через своих представителей Управляющий Совет школы, администрация, профсоюзный комитет. Заместители директора и заведующие школьными предметными методическими объединениями направляют мотивированные предложения на рассмотрение и утверждение комиссии.

4. Каждый работник Учреждения самостоятельно по итогам оцениваемого периода (месяца) в установленный срок заполняет лист анализа качества работы и определяет общее количество набранных баллов в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности.

5. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием количества баллов, набранных каждым работником, и определяет общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения.

6. Стоимость одного балла определяется путём деления общей суммы распределяемой стимулирующей надбавки на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения.

7. Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

8. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

9. В течение 3х рабочих дней с момента ознакомления с решением комиссии (итоговым оценочным листом) работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана принять заявление работника и дать ему аргументированный ответ в течение 3х рабочих дней.

10. По запросу Управляющего совета школы комиссия отчитывается о результатах своей деятельности. Управляющий совет дает оценку деятельности комиссии и вносит предложения по улучшению ее работы.

11. Условием получения работником доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является добросовестное отношение к труду и исполнение должностных обязанностей. В случае дисциплинарного взыскания, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей доплаты могут быть сняты.

12. Информация о распределённых работникам стимулирующих выплатах является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений и на сайте Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦК


А.В.Суворова

«25» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ ООШ № 26 ст-цы

Должанской МО Ейский район


Н.В.Иванченко

«25» сентября 2015 г.

**Положение об охране труда
МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 247,3 тыс. руб., в том числе:
2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
3. Проводить специальную оценку условий труда.
4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.
5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсации в соответствии с действующим законодательством.
6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
 - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу,
 - выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
7. Работники обязуются:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ТК
А.В.Суворова
«25» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ООШ № 26 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Н.В.Иванченко
«25» сентября 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

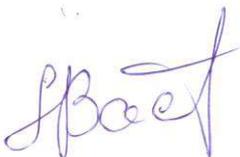
работ и профессии, дающих работникам право на получение спецодежды, спецобуви, другие средства индивидуальной защиты по МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997 н

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год	Основание выдачи
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П135 Типовых норм бесплатной выдачи СИЗ работникам сквозных профессий утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	П171 Типовых норм бесплатной выдачи СИ работникам сквозных профессий утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П23 Типовых норм бесплатной выдачи СИ работникам сквозных профессий утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П32 Типовых норм бесплатной выдачи СИ работникам

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	сквозных профессий утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997н
--	--	---------------------------------	-------	--

Специалист
по охране труда



Г.В.Василенко

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
А.В.Суворова
«25» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ООШ № 26 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Н.В.Иванченко
«25» сентября 2015 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район, которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя.
(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302 н)

№ п/п	Наименование должностей	Периодичность	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
			всего	Из них женщин
1.	Директор	1 раз в год	1	1
2.	Заместитель директора по УВР	1 раз в год	1	1
3.	Заместитель директора по ВР	1 раз в год	1	1
4.	Главный бухгалтер	1 раз в год	1	1
5.	Бухгалтер	1 раз в год	1	1
6.	Педагог - психолог	1 раз в год	1	1
7.	Учитель	1 раз в год	11	9
8.	Делопроизводитель	1 раз в год	1	1
9.	Библиотекарь	1 раз в год	1	1
10.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1	1
11.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	2	2
12.	Сторож	1 раз в год	3	2
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год	1	-
14.	Дворник	1 раз в год	1	1

Специалист
по охране труда

Г.В.Василенко

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
А.В.Суворова
«25» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ООШ № 26 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Н.В.Иванченко
«25» сентября 2015 г.



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2015-2018 годы
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность			
					Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
					все го	в т.ч. женщин	все го	в т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов	2,5	2015-2016	Работодатель	1	1		
2	Проведение предварительных и периодических осмотров работников	225,0	До 01.09 ежегодно	Работодатель	25	21		
3	Приобретение	9,0	постоянно	работодатель	5	4		

	смыывающих и обезжиривающих средств							
4	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	7,5	В течении 2015-2018	работодатель	5	4		
5	Проведение спецоценки условий труда	Из расч. 1,8т.р (1 р.м)	По плану в 2016 году	работодатель				
6	Пополнение аптечки для оказания первой медицинской помощи	1,5	По мере необходимости	работодатель	25	21		

Специалист по охране труда



Г.В.Василенко

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
А.В.Суворова
«25» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ООШ № 26 ст-цы
Должанской МО Ейский район
Н.В.Иванченко
«25» сентября 2015 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обеззараживающих средств.

(в соответствии с нормами, утверждёнными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н)

№ п/п	Наименование профессии	Наименование выдаваемого средства	Кол-во человек	Норма выдачи на 1 месяц гр
1	Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	2	200г или 250мл
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло твердое или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250мл
3	Заведующий хозяйством	Мыло твердое или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250мл
4	Дворник	Мыло твердое или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250мл

Специалист
по охране труда

Г.В.Василенко

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

А.В.Суворова
«25» сентября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ООШ №26 ст-цы
Должанской МО Ейский район

Н.В.Иванченко
«25» сентября 2015 г.



**Перечень должностей работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день.**

в МБОУ ООШ № 26 ст-цы Должанской МО Ейский район

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Главный бухгалтер	14
2	Бухгалтер	7
3	Заместитель директора	5

Специалист по охране труда

Г.В.Василенко