

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Шадейская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2017-2020 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения


С.В. Коробейникова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

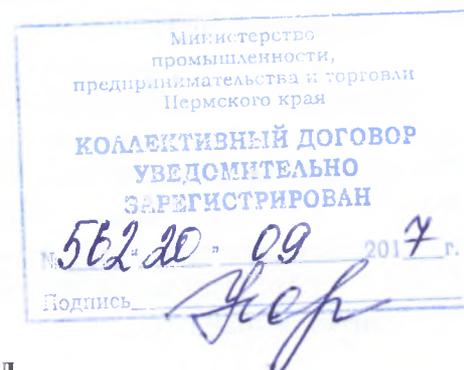
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения


А.А. Бабаева
(подпись, Ф.И.О.)


Е.В. Селукова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



п. Шадейка, 2017 год

1. 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 «Шадейская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Соглашениями всех уровней 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 и Соглашениями всех уровней.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);
– работодатель в лице его представителя — директора МБОУ «Шадейская СОШ».

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

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

1.6. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 01 сентября 2017 г. и действует до 01 сентября 2020 года.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- 2) Положение по системе оплаты труда и стимулирования работников (Приложение 2);
- 3) соглашение по 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 (Приложение 3);

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

2. 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 территориальным соглашением и 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 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 обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе 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. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться законодательством Российской Федерации.

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 профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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);

— 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, карантин и в других случаях);

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

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

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

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами 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 определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.14. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания 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.

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

2.16. Расторжение трудового договора в соответствии п.п.2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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 три года.

3.3.3. 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).

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

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

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 в рабочее время не менее 4 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. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы 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. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.7. 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.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в 2 размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе 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.

5.10. 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 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), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения 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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по итогам оценки условий труда работников;

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника 3 календарных дня (детей работника – 1 календарный день);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, - 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.13.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.
- на похороны близких родственников (супруга, родителей, детей) 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.13.4. 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. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения профкома может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.15. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.16. 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 течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ) (Приложение 4).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 10 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.18. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Кунгурского района (города), утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, Положением по системе оплаты труда и стимулирования работников МБОУ «Шадейская СОШ» и условиями трудового договора, согласованных с профкомом.

6.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется за счет средств краевого бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг.

6.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет минимальные размеры окладов и ставок по профессионально – квалификационным группам, повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

6.5. Месячная заработная плата работника, работающего на территории Пермского края и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже уровня величины прожиточного минимума трудоспособного населения Пермского края, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудообязанности).

6.6. Работодатель регулярно информирует каждого работника о размере его заработной платы и величине иных выплат. Выдают работникам расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд РФ.

6.7. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и осуществляет меры материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов.

6.8. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам на основании их личных заявлений в безналичной форме путём перечисления на указанный работником счёт в банке в дни, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Расходы, связанные с перечислением средств на счёт работника несёт работодатель.

Выплата заработной платы работникам производится 11 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца в размере 30% от заработной платы.

6.10. 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.

6.11. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере после проведения специальной оценки условий труда.

6.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.13. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.14. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.15.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.17. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.18. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.19. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

6.20. Наполняемость классов, групп, установленную типовыми положениями о соответствующих типах и видах учреждений, утверждёнными Правительством Российской Федерации, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей надбавки (доплаты), как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. (Указать конкретный размер доплаты).

6.21. Стороны договорились установить в учреждении следующие формы поощрения за труд: благодарность, премия, поощрения. Все формы поощрения за труд производятся по согласованию с профкомом.

6.22. При объединении нескольких классов (групп) по причине отсутствия основного работника соответствующему педагогическому работнику производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

6.23. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор методист – старший инструктор методист, тренер - преподаватель – старший тренер – преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.24. Работодатель производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет;
- в период длительного лишения трудоспособности по болезни;
- в случае ухода на пенсию;
- работы в данном учреждении менее одного года;
- в период отпуска без сохранения заработной платы или перевода на не педагогическую работу в связи с закрытием учреждения на капитальный ремонт;
- в период нахождения в длительном отпуске до 1 года;
- осуществления полномочий на выборной должности на освобожденной основе;
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Регулярно пополняет библиотечный фонд ОУ методической литературой.

7.3. Организует в учреждении качественное общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Осуществляет из средств экономии и внебюджетных средств выплаты:

7.4.1. Дополнительного выходного пособия в размере 1 (одного) должностного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

7.4.2. при рождении ребенка в семье работника до 5000 руб.;

7.4.3. в связи со свадьбой работника до 10000руб.;

7.4.4. за долголетний и добросовестный труд в организации (не менее 15 лет) до 10000 руб.

7.5. По согласованию с профсоюзным комитетом из средств экономии и внебюджетных средств оказывает материальную помощь в следующих случаях:

7.5.1. затраты на лечение, приобретение дорогостоящих лекарств на основании медицинского заключения до 12000 руб.;

7.5.2. приобретение санаторно – курортных, оздоровительных путевок, на медицинские обследования, на сложные операции, продолжительное лечение до 15000 руб.;

7.5.3. в связи со смертью ближайших родственников работника (родители, супруги, дети) до 10000 руб.;

7.5.4. в связи с экстремальными случаями (пожар, ДТП, наводнение, кража и т.п.) до 10000 руб.;

Материальная помощь одному сотруднику оказывается не более двух раз в год и выплачивается на основании приказа директора школы.

7.6. Обеспечивает работников учреждения необходимой спецодеждой.

7.7. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.8. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

- расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

7.9. Работодатель при аттестации работника на соответствие занимаемой должности обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе в учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязательств.

7.10. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в учреждении и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством.

8. Организация досуга и отдыха работников и членов их семей

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

8.1. организуют и создают условия для культурно – массовой и физической работы;

8.2. по согласованию с органами местного самоуправления обеспечивают оздоровление и отдых детей работников в дни школьных каникул, согласно очередности и поданных заявлений;

8.3. предусматривают приобретение подарков для работников – членов профсоюза на Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, день рождения;

8.4. обеспечивают оздоровление работников за счет бюджетных средств выделяемых органами местного самоуправления внебюджетных средств учреждения, льготных профсоюзных путевок согласно очередности и поданных заявлений.

9. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

9.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

9.2. 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).

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

9.4. Проводить со всеми поступающими, 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.

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

9.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом № 1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

9.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

9.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.10. 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 на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

9.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

9.12. 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.

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

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

9.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

9.17. 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 (ст. 370 ТК РФ).

9.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных 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 (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

9.19. Оборудовать комнату для отдыха работников.

9.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

9.21. Профком обязуется:

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

9.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

9.22.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.

- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».

- Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.

- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).

- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

9.22.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

9.22.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. 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).

10.6. 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, не являющийся членом профсоюза, 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, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников.

10.8. 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.

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

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

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

10.12. Работодатель с учетом мнения 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 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.

10.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

10.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.3. 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.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБОУ «Шадейская СОШ»

Бабаева - А.А. Бабаева

Председатель ПК

структурного подразделения для детей
дошкольного возраста

Селукова Е.В. Селукова

«11» сентября 20 17 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Шадейская СОШ»

Коробейникова С.В. Коробейникова

«11» сентября 20 17 г

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ «Шадейская СОШ»**

1. Общие положения

Настоящие правила Внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.1. Настоящие Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила для сотрудников образовательного учреждения (далее – ОУ) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.3. Обязанность каждого работника ОУ - добросовестный труд, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ОУ в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим в Российской Федерации законодательством о труде, уставом ОУ и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом или собранием трудового коллектива.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МБДОУ «Шадейский детский сад» реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

№ 1
вору
ОШ»

2.2. Трудовой договор является соглашением между работником и работодателем, по которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации и должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

2.3. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- определенный срок до пяти лет;
- время выполнения определенной работы.

2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, непосредственно предусмотренных законом.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора ОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 67 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник предоставляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- г) документ об образовании;
- д) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- е) медицинское заключение о состоянии здоровья;
- ж) ИНН;
- з) документ об отсутствии судимости;
- и) документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором ОУ. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. Работодатель заводит на работника личное дело. В личное дело входит

опись документов, дополнения к личному листку по учету кадров, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в ОУ, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится в течение 50 лет. О приеме работника в ОУ делается запись в книге учета личного состава.

2.12. Перевод работника на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72, 74 ТК РФ).

2.13. По истечении срока трудового договора его действие прекращается (п.2 ст.58 ТК РФ). Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределенный срок.

2.14. По инициативе работника срочный трудовой договор досрочно расторгается в порядке, предусмотренном ст.79 ТК РФ.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть расторгнут по инициативе работника в порядке, предусмотренном ст.80 ТК РФ.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация должна выдать трудовую книжку и произвести окончательный расчет.

2.16. По инициативе администрации трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

2.17. Об увольнении в связи с сокращением численности работников или штата работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу ОУ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.18. В день увольнения администрация выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку, а также в установленные сроки производит с увольняемым работником окончательный денежный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

Днем увольнения является последний день работы.

2.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться ст. 66 ТК РФ.

III. Основные права, обязанности и ответственность администрации

3.1 Администрация ОУ в лице Директора ОУ осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» и пункт 70 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

3.2 В полномочия и обязанности Директора ОУ входит осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т.д. (статья 22 ТК РФ).

3.3 Администрация обязана:

- организовывать труд педагогических и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОУ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ОУ, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ОУ;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, учащихся, воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, учащихся и воспитанников;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников, учащихся и воспитанников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно за две недели до начала нового календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время;
- своевременно выплачивать заработную плату работникам в сроки, установленные коллективным договором.
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другими работниками ОУ, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, воспитателей

- создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей возложенных на них Уставом ОУ, настоящими правилами, должностными инструкциями, трудовым договором, вести учет рабочего времени;
- принимать меры по своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников, учащихся и воспитанников;
- организовывать горячее питание учащихся, воспитанников и сотрудников ОУ;
- администрация ОУ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время пребывания их в ОУ и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

IV. Основные обязанности работников

4.1 Работники образовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для ответственного, творческого и эффективного исполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства;
- стремиться к повышению своего профессионализма и компетентности, улучшению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу в трудовой деятельности, проходить переподготовку, повышение квалификации;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда корректными с членами коллектива, внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и воспитанников;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность образовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.п.), экономно расходовать материалы, тепло - и электроэнергию, воспитывать у учащихся и воспитанников бережное отношение к имуществу ОУ;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

4.2 Педагогические работники ОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма учащихся, воспитанников обязаны немедленно сообщать администрации.

4.3 В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя

директора по учебной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий. Таким правом может пользоваться только администрация ОУ.

4.4 Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

4.5 По окончании рабочего времени, аудитории (кабинет) закрываются на ключ.

4.6 Задержка учащихся педагогическими работниками ОУ после завершения рабочего времени разрешается только в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка класса, дежурство;
- зачеты, дополнительные занятия;
- кружки и Спортивные секции.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

4.7 В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

Воспитатели и специалисты структурного подразделения МБОУ «Шадейская СОШ» для детей дошкольного возраста обязаны:

4.8 Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.9 Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских игровых площадках.

4.10 Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнёров.

4.11 Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детям медсестре, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия (воспитатель).

4.12 Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.13 Участвовать в работе педагогических советов. Изучать методическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

4.14 Вести информационную работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.15 Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ОУ.

4.16 В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством фельдшера.

4.17 Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, другими педагогами и младшими воспитателями своей группы.

4.18 Чётко планировать коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.19 Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договорённости с администрацией ОУ.

4.20 Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы, кабинета.

4.21 Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников.

V. Основные права работников

5.1 Работники ОУ имеют право на:

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
- денежное содержание и иные выплаты;
- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- государственное пенсионное страхование, обязательное государственное социальное и медицинское страхование;
- объединение в профессиональные союзы;
- работу на условиях совместительства за пределами своего основного рабочего времени в пределах половины месячной нормы рабочего времени по совмещаемой должности;
- присвоение квалификационного разряда по результатам квалификационного экзамена или аттестации на соответствие уровня профессиональной подготовки.

VI. Рабочее время и его использование

6.1 Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2 Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объемы учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов - комплектов. Педагогическим работникам предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3 Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

6.4 Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.00. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в неделю и не более 1 часа;
- вследствие задействования педагогического работника до начала

занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;

• во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка и т.д.), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

6.5 Администрация образовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.6 Продолжительность дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.7 Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора школы.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или по заявлению работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском (ст. 153 ТК РФ).

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей до трех лет (ст.259 ТК РФ).

Сторожа привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Сторожам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководству, которое должно принять необходимые меры.

6.8 Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

6.9 Сопевания всех работников или отдельных их категорий проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости администрацией для решения текущих вопросов управленческой деятельности.

6.10 Собрания, совещания коллектива, заседания методобъединений, творческих групп должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

6.11 Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6.12 В каникулярное время учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.13 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Отпуск педагогическим работникам, как правило, предоставляется в период летних каникул. Предоставление отпусков оформляется приказом по ОУ.

6.14 Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации ОУ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- оставлять учащихся, воспитанников в кабинетах одних, без учителя,

воспитателя;

- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории ОУ;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.15 Посторонние лица могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора и его заместителей. Вход в кабинеты для занятий после начала разрешается только директору ОУ и его заместителям.

6.16 Структурное подразделение для детей дошкольного возраста работает в дневном режиме с 07.00 час. по 19.00 час.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1 За образцовое выполнение должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, инициативность, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, большой вклад в развитие и совершенствование работы ОУ и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В ОУ могут применяться и другие поощрения.

7.2 За особые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3 При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива.

7.4 При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета образовательного учреждения.

VIII. Поощрения за успехи в работе

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация ОУ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4 Дисциплинарное взыскание применяется директором. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5 Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6 До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9 Если в течение полугода со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом не проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10 Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11 Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБОУ «Шадейская СОШ»

Бабаева - А.А. Бабаева

Председатель ПК
структурного подразделения для детей
дошкольного возраста

Селукова Е.В. Селукова

«11» сентября 20 17 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Шадейская СОШ»

Коробейникова С.В. Коробейникова

«11» сентября 20 17 г

**Положение по системе оплаты труда и стимулирования работников
МБОУ «Шадейская СОШ» Кунгурского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол № 12, Постановления администрации Кунгурского муниципального района № 741-01-10 от 30.12.2016 г.

Положение регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников МБОУ «Шадейская СОШ» Кунгурского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МБОУ «Шадейская СОШ» Кунгурского муниципального района.

1.3. Оплата труда и стимулирование работников МБОУ «Шадейская СОШ» устанавливается коллективным договором МБОУ «Шадейская СОШ», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Кунгурского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования (медицинских, библиотечных и других работников) осуществляется в МБОУ «Шадейская СОШ» в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими оплату труда работников соответствующей отрасли.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим законодательством.

1.6. Индексация заработной платы работников МБОУ «Шадейская СОШ» производится в соответствии с действующим законодательством.

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1 Формирование фонда оплаты труда Образовательных организаций осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, доведенного до Образовательной организации, по принципу нормативного подушевого финансирования, исходя из:

2.1.1. нормативов, утвержденных приказом Министерства образования и науки Пермского края:

на предоставление государственных гарантий на получение общедоступного бесплатного начального, основного, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях в расчете на 1 обучающегося в год;

на предоставление государственных гарантий на получении общедоступного бесплатного дошкольного образования в общеобразовательных организациях в расчете на 1 ребенка в год;

2.1.2. фактической численности обучающихся на начало учебного года в Образовательной организации.

Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

2.2. Фонд оплаты труда образовательной организации (далее - ФОТ_{оо}) состоит из базовой (далее - ФОТ_б) и стимулирующей части (далее - ФОТ_{ст}):

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

Доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации планируется не более 80% от фонда оплаты труда образовательной организации.

Доля стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации планируется не менее 20% от фонда оплаты труда образовательной организации.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Образовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{аупб}} + \text{ФОТ}_{\text{уб}} + \text{ФОТ}_{\text{ппб}} + \text{ФОТ}_{\text{увпб}} + \text{ФОТ}_{\text{мпб}}, \text{ где}$$

ФОТ_{аупб} - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ_{уб} - базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТ_{ппб} - базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс;

ФОТ_{увпб} - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмопб - базовая часть фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТуб), обеспечивает гарантированную оплату труда, исходя из количества проведенных учебных часов (аудиторная нагрузка), с учетом специфики работы (ФОТан) и специальной части (ФОТспец):

$$\text{ФОТуб} = \text{ФОТан} + \text{ФОТспец}, \text{ где}$$

ФОТан- фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку с учетом сложности предмета, уровня квалификации работника, наличия педагогического стажа, наличия почетных званий;

ФОТспец- специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, предусматривает выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и доплату за руководство методическими объединениями;

Соотношение ФОТан и ФОТспец устанавливается Образовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

2.5.Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с разделом III настоящего Положения.

2.6. Экономия базовой части фонда оплаты труда образовательной организации направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

III. Расчет заработной платы работников образовательной организации

3.1. Заработная плата работников состоит из:

3.1.1. заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс(учителей);

3.1.2. заработной платы прочего персонала

3.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости 1 учебного часа либо 1 ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание. Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий учебный процесс, преподаёт несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

3.2.2. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, (далее - ЗППу), состоит из:

$$\text{ЗПу} = \text{БЧЗПу} + \text{СЧЗПу}, \text{ где}$$

БЧЗПу- базовая часть;

СЧЗПу- стимулирующая часть.

3.2.3. Базовая часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - БЧЗПу) состоит из базовой основной части (БЧОу), базовой специальной части (БЧСу):

$$\text{БЧЗПу} = \text{БЧОу} + \text{БЧСу}$$

3.2.4. Рассчитывается, исходя из стоимости 1 ученико-часа, учебной нагрузки учителя и количества обучающихся по предмету в каждом классе, по формуле:

$БЧОу = Сан \times У \times Чу \times Кнед \times (1 + А + Ксп + Кн + Кст)$, где

Сан- расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по следующей формуле:

$Сан = С / (Ч \times Кнед \times Сн)$, где

С- базовая сумма в размере не менее 5 805 рублей в месяц (без учета % повышения базовой суммы), размер базовой суммы устанавливается распорядительным актом руководителя Образовательной организации и включает в себя размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении и других условиях, предусмотренных пунктом 3.2.8. настоящего Положения, базовая сумма повышается на процент выплат, повышающих размер базовой суммы;

Ч— норма часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за ставку заработной платы - 18 часов в неделю;

Кнед- среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн— условная наполняемость класса составляет:

для 1, 2 ступеней обучения - 15 человек;

для 3 ступени обучения - 10 человек;

для класса, скомплектованного из обучающихся с ограниченными возможностями здоровья — 12 человек / 5 человек (в соответствии с вариантами программ образования, предусмотренными приложением 1 к СанПин 2.4.2.3286-15, утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 № 26);

У- фактическое количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Образовательная организация при расчете заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, по предметам, допускающих деление классов на группы, вправе самостоятельно принимать решение, учитывать полную численность учащихся класса, без деления его на группы, либо фактическую численность учащихся в группе;

Чу- количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе;

А- коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Ксп- коэффициент, учитывающий сложность предмета, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кн- коэффициент за наличие государственной или ведомственной награды, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кст- коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения.

Базовая основная часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, которым установлена почасовая оплата труда (разовые часы) (далее - БЧОураз), рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание, по формуле:

$БЧОураз = Сан \times У \times Чраз \times (1 + А + Ксп + Кн + Кст)$, где

Сан- расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по следующей формуле:

$Сан = С / (Ч \times Кнед \times Сн)$, где

С- базовая сумма в размере не менее 5 805 рублей в месяц (без учета % повышения базовой суммы), размер базовой суммы устанавливается распорядительным актом руководителя Образовательной организации и включает в себя размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими

изданиями.

При условиях, определённых пунктом 3.2.8. настоящего Положения, базовая сумма может повышаться на процент выплат, предусмотренных данным пунктом;

Ч— норма часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за ставку заработной платы - 18 часов в неделю;

Кнед- среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн— условная наполняемость класса составляет:

для 1,2 ступеней обучения - 15 человек;

для 3 ступени обучения - 10 человек;

для класса, скомплектованного из обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - 12 человек / 5 человек (в соответствии с вариантами программ образования, предусмотренными приложением 1 к СанПин 2.4.2.3286-15, утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 № 26);

У- фактическое количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Образовательная организация при расчете заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, по предметам, допускающих деление классов на группы, вправе самостоятельно принимать решение, учитывать полную численность учащихся класса, без деления его на группы, либо фактическую численность учащихся в группе;

Чраз- количество разовых часов по предмету в каждом классе за отработанное время;

А- коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Ксп- коэффициент, учитывающий сложность предмета, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кн- коэффициент за наличие государственной или ведомственной награды, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кст- коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения.

3.2.5. При индивидуальном обучении обучающегося базовая основная часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - БЧОуио), рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание, по формуле:

$$\text{БЧОуио} = \text{Сан} \times \text{Уио} \times \text{Чу} \times \text{Кнед} \times (1 + \text{А} + \text{Ксп} + \text{Кн} + \text{Кст}), \text{ где}$$

Сан- расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по формуле:

$$\text{Сан} = \text{С} / (\text{Ч} \times \text{Кнед} \times \text{Сн}), \text{ где}$$

С- базовая сумма в размере не менее 5 805 рублей в месяц (без учета % повышения базовой суммы); размер базовой суммы устанавливается распорядительным актом руководителя Образовательной организации и включает в себя размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. При условиях, определённых пунктом 3.2.8. настоящего Положения, базовая сумма может повышаться на процент выплат, предусмотренных данным пунктом;

Ч— норма часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за ставку заработной платы - 18 часов в неделю;

Кнед- среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

Сн— условная наполняемость класса составляет для 1, 2 ступеней обучения - 15 человек;

Уио- условный коэффициент, соответствующий половине условной наполняемости

класса - 7,5 человек;

Чу- количество часов по предмету по учебному плану в неделю;

А- коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Ксп- коэффициент, учитывающий сложность предмета, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кн- коэффициент за наличие государственной или ведомственной награды, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кст- коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения.

3.2.6. Базовая специальная часть заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (БЧСу) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{БЧСу} = \text{Кв} + \text{Кпрочие}, \text{ где:}$$

Кв - компенсационные выплаты, определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения;

Кпрочие - доплата за руководство школьными методическими объединениями, доплаты устанавливаются приказом образовательной организации в абсолютных размерах.

3.2.7. Стимулирующая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, определяется по методике, приведенной в разделе VI «Выплаты стимулирующего характера».

3.2.8. Коэффициент квалификации педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

Таблица 1

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Первая квалификационная категория	0,20
Высшая квалификационная категория	0,30

Коэффициент устанавливается при наличии приказа соответствующей организации, в чьей компетенции находится присвоение определенной квалификационной категории.

Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс:

Таблица 2

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык, математика (алгебра, геометрия)	0,200
Начальные классы, иностранный язык	0,193
Химия, физика, биология	0,185
Родной язык, литература, история, география, природоведение, обществознание, информатика и ИКТ, экология	0,168
Искусство (музыка и ИЗО), МХК, черчение, технология (труд), ОБЖ, экономика, право	0,145
Физическая культура, ритмика	0,127
Предметы коррекционно-развивающей, адаптационной области	0,120

Прочие предметы	0,120
Внеурочная деятельность	0,072

Примечание:

- коэффициент сложности предмета устанавливается на дату тарификации
- для учителей-предметников, осуществляющих учебный процесс в начальной школе, коэффициент сложности предмета устанавливается в соответствии с группой предметов начальной школы
- коэффициент сложности предмета по элективному курсу оплачивается по размеру коэффициента основного предмета.

Основные параметры, учтенные в коэффициенте сложности: наличие государственных форм контроля; использование первоисточников при подготовке к уроку; подготовка к уроку; проверка письменных работ; подготовка дидактических материалов; заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов); проведение занятий на открытом воздухе.

Коэффициент за государственную или отраслевую награду устанавливается в следующих размерах:

Таблица 3

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах коэффициент устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру коэффициента).

Таблица 4

Коэффициент за стаж педагогической работы

Показатели	Стаж педагогической работы и по профилю				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размер коэффициента для педагогических работников	0,20	0,10	0,15	0,20	0,25

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с Порядком, утвержденным нормативно-правовым актом администрации Кунгурского муниципального района.

3.3. Выплаты, повышающие размер базового должностного оклада, базовой суммы

Таблица 5

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения
За работу в классах, скомплектованных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР)	Увеличение базового должностного оклада, базовой суммы	Учителя	15%
За работу в классах, скомплектованных для обучающихся с ограниченными	Увеличение базового должностного оклада, базовой суммы	Учителя	20%

возможностями здоровья (УО)			
За работу в логопедическом пункте	Увеличение базового должностного оклада	Педагогические работники логопедических пунктов	20%
Индивидуальное обучение детей на дому на основании медицинского заключения	Увеличение базовой суммы	Учителя	20%
Образовательные организации с нерусским языком	Увеличение базовой суммы	Учителя	15%
Образовательные организации, расположенные в сельской местности	Увеличение базового должностного оклада, базовой суммы	1. Руководящие работники: директор; заместитель директора; заведующий филиалом; заведующий хозяйством; заведующий складом; главный бухгалтер. 2. Специалисты: учитель; учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; методист, музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего); социальный педагог; педагог-психолог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; инструктор по физической культуре; инженер; техник; бухгалтер; механик; лаборант.	25%

3.4. Базовая часть заработной платы прочих педагогических работников (далее - БЧЗПп) рассчитывается, исходя из величины должностного оклада, с учетом повышающих коэффициентов и выплат компенсационного характера, по следующей формуле:

$$\text{БЧЗПп} = \text{ДОп} + \text{Кв}, \text{ где}$$

ДОп - должностной оклад прочих педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$\text{ДОп} = \text{БДО} \times (1 + \text{А} + \text{Кн} + \text{Кст}), \text{ где}$$

БДО - базовый должностной оклад;

А - коэффициент, учитывающий квалификацию прочих педагогических

работников, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кн- коэффициент за наличие государственной или ведомственной награды, установленный пунктом 3.2.8. настоящего Положения;

Кст- коэффициент за стаж педагогической работы, установленный пунктом 3.4. настоящего Положения;

Кв- компенсационные выплаты, определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

3.4.1.1. Определение размера базового должностного оклада прочих педагогических работников:

Таблица 6

<i>№ n/n</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Размер должностного оклада, рублей</i>
Профессиональная квалификационная группа "Педагогический персонал"			
1.1.	Первый квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7500
1.2.	Второй квалификационный уровень	педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования	7725
1.3.	Третий квалификационный уровень	педагог-психолог воспитатель методист	7950
1.4.	Четвертый квалификационный уровень	Учитель дефектолог преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, старший воспитатель	8188

3.4.2. Базовая часть заработной платы (БЧЗПпр) административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - прочий персонал) рассчитывается, исходя из величины должностного оклада и компенсационных выплат, по следующей формуле:

$$\text{БЧЗПпр} = \text{ДОпр} + \text{Кв}, \text{ где}$$

ДОпр — должностной оклад прочего персонала;

Кв — компенсационные выплаты, определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

3.4.2.1. Размер должностных окладов административного персонала по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих.

Таблица 7

Размер должностных окладов

<i>Профессиональные квалификационные группы</i>	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Наименование профессий</i>	<i>размер должностного оклада, руб.</i>
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	первый квалификационный уровень	секретарь- машинистка, делопроизводитель,	6020
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	первый квалификационный уровень	лаборант	6 560

Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	второй квалификационный уровень	заведующий хозяйством,	7150
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	первый квалификационный уровень	бухгалтер, инженер	7793

Таблица 8

Размер должностных окладов учебно-вспомогательного персонала по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Уровень профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Первый уровень	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6020
Второй уровень	Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	7150

3.9. Определение размера должностного оклада младшего обслуживающего персонала:

Таблица 9

Размер должностных окладов

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; рабочий по обслуживанию здания; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений.	4900
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	первый квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, водитель автомобиля.	5047
	второй квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ	5200

		и профессий рабочих.	
	третий квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	5356
	четвертый квалификационный	профессии рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5520

IV. Оплата труда руководителя образовательной организации, заместителя руководителя и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя образовательной организации, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников образовательной организации не должен превышать 4, устанавливается приказом начальника Управления образования Кунгурского муниципального района.

4.2. Заработная плата руководителя Образовательной организации (далее - ЗПрук) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПрук} = \text{ДОрук} + \text{Кв} + \text{Кст}, \text{ где}$$

ДОрук - должностной оклад руководителя Образовательной организации.

Должностной оклад руководителя Образовательной организации, определяемый трудовым договором, заключаемым с Управлением образования Кунгурского муниципального района, устанавливается в зависимости от категории Образовательной организации и определяется по формуле:

$$\text{ДОрук} = \text{БДО} \times (1 + \text{Кн}), \text{ где}$$

БДО - базовый должностной оклад, устанавливается в соответствии с таблицей 9.

4.3. Должностной оклад руководителя устанавливается в зависимости от количества обучающихся образовательной организации: от 201 до 300 обучающихся - 13 600 рублей.

4.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя устанавливается руководителем образовательной организации на 10-30% ниже должностного оклада руководителя с учетом следующих условий:

ниже на 10%, имеющих высшее образование по профилю и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

ниже на 20%, имеющих высшее образование по профилю и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

ниже на 30%, имеющих высшее образование по профилю без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается руководителем образовательной организации на 20-30% ниже должностного оклада руководителя с учетом следующих условий:

ниже на 20%, имеющих высшее образование по профилю и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

5356

ниже на 30%, имеющих высшее образование по профилю без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

4.5. Руководителю образовательной организации с учетом условий его труда Управлением образования могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом руководителя управления образования.

5520

4.6. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

4.7. Руководителю образовательной организации с учетом условий его труда руководителем управления образования могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

4.8. Заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

4.9. Выполнение педагогической работы руководящими и другими работниками Образовательной организации без занятия штатной должности в той же Образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой работе. Выполнение педагогической работы руководителями Образовательной организации допускается в основное рабочее время на основании распорядительного акта начальника Управления образования Кунгурского муниципального района.

V. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством. Компенсационные выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры компенсационных выплат определяются в абсолютных размерах или в процентах к заработной плате, рассчитанной на основе ученико - часа для учителей, от должностного оклада для других работников учреждения.

5.1. В МБОУ «Шадейская СОШ» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат от тарифной ставки:

5.2. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с результатами экспертной оценки условий труда на рабочих местах;

5.1.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) до 300% (КЗОТ ст. 151, п.2);

5.1.2. Выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ до 300% или в абсолютных размерах (КЗОТ ст. 151, п.2) в том числе:

- за обеспечение сохранности транспортных средств - до 1500 руб.
- за обслуживание бассейна - до 7000 руб.
- за подготовку информации и размещение её на сайте школы-до 2000 руб.
- за осмотр транспортных средств при выпуске на линию - до 3000 руб.
- за создание фото- и видеоархива школы - до 2000 руб.
- за обслуживание дополнительных компьютеров в учебных классах и административных кабинетах - до 4000 руб.

5.1.3. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 100% (КЗОТ ст. 151, «Доплаты и надбавки»);

5.1.4. Повышенная оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)

на 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере;

5.1.6. Повышенная оплата сверхурочной работы: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

5.1.7. Районные коэффициенты.

5.1.8. Иные выплаты компенсационного характера

5.2. Выплаты компенсационного характера, конкретные размеры и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента, который начисляется на всю заработную плату) устанавливаются в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

VI. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности образовательной организации и личный вклад каждого работника и в том числе:

6.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы до 300 % или в абсолютных размерах;

6.1.2. выплаты за качество выполняемых работ до 300% или в абсолютных размерах.

6.1.3. Иные выплаты стимулирующего характера до 300% или в абсолютных размерах.

6.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

6.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся за счет незамещенных учебных часов, не может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

6.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.5. Для определения размеров выплат стимулирующего характера основному (педагогическому) персоналу приказом директора школы создается постоянно действующая комиссия в количестве девяти человек: шесть членов коллектива, зам. директора по учебной работе, главный бухгалтер, председатель профкома.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.6. Решение комиссии, утвержденное директором, является основанием для начисления выплат стимулирующего характера и издания соответствующего приказа.

6.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала производится приказом директора школы единолично с учетом мнения непосредственного руководителя каждого конкретного работника путем представления предложений по выплатам.

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы при наличии экономии фонда оплаты труда за результаты образовательной деятельности по итогам предыдущего учебного года с учётом суммарных баллов за год (см. табл. 13 Критерии по стимулированию педагогических работников МБОУ «Шадейская СОШ»).

6.9. Критерии и показатели оценки работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, по итогам учебного года для осуществления выплат стимулирующего характера утверждаются ежегодно Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Конкретная сумма стимулирующей выплаты для каждого учителя определяется по следующей формуле:

$$\text{ПКБ} \times \text{ЦБ} = \text{СЧП}, \text{ где}$$

ПКБ - персональное количество баллов, подтвержденное комиссией.

ЦБ - цена одного балла (устанавливается комиссией в зависимости от суммы стимулирующей части заработной платы).

СЧП - стимулирующая часть педагога.

Цена балла может изменяться ежемесячно в зависимости от имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

**Критерии по стимулированию педагогических работников
МБОУ «Шадейская СОШ»**

Таблица 11

**Блок «Организация работы по созданию безопасных условий обучения, здоровья, сберегающей среды»
Блок «Обеспечение открытости системы образования»**

№ п/п	Показатели деятельности педагога	Норма	Оценка в баллах
1. Блок «Независимая оценка качества образования»			
1.1.	Результаты всероссийских проверочных работ обучающихся 4 классов <ul style="list-style-type: none"> • Русский язык • Математика • Окружающий мир 	Средний балл по району Средний балл по краю	1 балл за чел. за подготовку по каждому предмету. <i>Дополнительно:</i> выше по району – 5 баллов выше по краю – 10 баллов
1.2.	Результаты итоговой аттестации выпускников 11 класса Итоговое сочинение (изложение) ЕГЭ (русский язык, математика, предметы по выбору)	Средний балл по району Средний балл по краю	2 балла за чел. за подготовку по каждому предмету <i>Дополнительно (без учета результатов пересдачи):</i> выше по району – 5 баллов выше по краю – 10 баллов
1.3.	Количество обучающихся, сдавших ЕГЭ на наивысший балл (от 90 до 100 баллов).	Наличие	1 человек – 10 баллов
1.4.	Результаты итоговой аттестации выпускников 9 классов ГИА (русский язык, математика, предметы по выбору)	Средний балл по району Средний балл по краю	2 балла за чел. за подготовку по каждому предмету <i>Дополнительно (без учета результатов пересдачи):</i> выше по району – 5 баллов выше по краю – 10 баллов
1.5.	Количество обучающихся, сдавших ОГЭ на 100 баллов.	Наличие	1 человек – 5 баллов
1.6.	Обучение девятиклассников на сайте «Грамотей».	Отчет РИМЦ	100% охвата учащихся 9 класса – 10 баллов
1.7.	Мониторинг образовательных результатов МО Пермского края и РФ.	Проведение и обработка результатов	1 человек – 0,5 балла
2. Блок «Работа с одаренными детьми»			

2.1.	Участие детей в олимпиадах (ВОШ, краевые олимпиады по медицине, лесоведению, геологии, олимпиада для детей с ОВЗ)	Наличие призеров и победителей Наличие участников, призеров и победителей Наличие участников, призеров и победителей	<u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 5 баллов Призёр – 4 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель - 8 баллов Призёр – 7 баллов Участник – 6 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 11 баллов Призёр – 10 баллов Участник – 9 баллов
2.2.	Участие детей в конкурсах исследовательских и проектных работ	Наличие призеров и победителей Наличие участников, призеров и победителей Наличие участников, призеров и победителей Наличие участников, призеров и победителей	<u>Школьный уровень:</u> Победитель – 2 балла Призёр – 1 балл <u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 5 баллов Призёр – 4 балла Участник – 3 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель - 8 баллов Призёр – 7 баллов Участник – 6 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 11 баллов Призёр – 10 баллов Участник – 9 баллов
2.3.	Участие детей в интеллектуальных играх-конкурсах (Кенгуру, Русский медвежонок, Енот, Почемучка, Лис, Тигр, Чеширский кот, Ума палата, предметные чемпионаты и др.)	Наличие призеров и победителей Наличие командного участия	<u>Муниципальный уровень:</u> Победитель и призер – 0,5 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель и призер – 1 балла <u>Федеральный уровень:</u> Победитель и призер. – 1,5 балла <u>Международный уровень:</u> Победитель и призер – 2 балла Организатор игры в школе – 2 балла <u>Командное участие на региональном уровне:</u> Участие – 2 балла Призёр – 3 балла Победитель – 4 баллов Максимум по данному разделу – 15 баллов
2.4.	Участие детей в конкурсах творческой направленности заочного участия.	Наличие призеров и победителей	<u>Региональный уровень:</u> Победитель – 1,5 балла Призёр – 1 балл <u>Федеральный уровень:</u> Победитель – 2,5 балла Призёр – 2 балла Участник – 1,5 балла <u>Международный уровень:</u> Победитель – 3,5 балла Призёр – 3 балла Участник – 2,5 балла Максимум по данному разделу – 15 баллов
2.5.	Творческие публикации детей в СМИ	Наличие	1 публикация – 0,5 балла
2.6.	Наличие победителей и призеров мероприятий творческой направленности очного участия (фестиваль детского творчества, интеллектуальные игры, фестиваль «Зеленый поезд», конкурс «Начало	Наличие призеров и победителей	<i>Командное первенство:</i> Победитель — 5 баллов Призёр — 4 балла <i>Индивидуальное первенство:</i> <u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 4 баллов

	начал», конкурс токарей)		Призёр – 3 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель - 6 баллов Призёр – 5 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 9 баллов Призёр – 8 баллов Участник – 7 баллов
2.7	Наличие победителей и призеров мероприятий муниципального уровня спортивной направленности (Зарница, районный турслет, Безопасное колесо)	Наличие призеров и победителей	<i>Командное первенство:</i> Победитель — 5 баллов Призёр — 4 балла <i>Индивидуальное первенство:</i> Победитель - 4 балла Призёр – 3 балла
3.	Блок «Организация спортивно-массовой работы»		
3.1	Участие в Спартакиаде школьников	Наличие призеров и победителей	Командное первенство: Победитель — 10 баллов Призёр — 8 баллов Участие – 6 баллов
3.2	Участие в Школьной баскетбольной лиге	Наличие призеров и победителей	Командное первенство: Победитель — 5 баллов Призёр — 3 балла Участие – 2 балла Участие в региональных соревнованиях – 3 балла
3.3	Участие в Футбольной лиге	Наличие призеров и победителей	Командное первенство: Победитель — 5 баллов Призёр — 3 балла Участие – 2 балла Участие в региональных соревнованиях – 3 балла
3.4	Участие в спортивных мероприятиях	Наличие призеров и победителей	<i>Командное первенство:</i> Победитель — 5 баллов Призёр — 4 балла <i>Индивидуальное первенство:</i> Победитель - 4 балла Призёр – 3 балла
4.	Блок «Эффективность воспитательной работы учреждения»		
4.1.	Участие в конкурсах социальных проектов	Участие	<u>Школьный уровень:</u> Участие – 2 балла Призёр – 3 балла Победитель – 4 балла <u>Муниципальный уровень:</u> Участие – 3 балла Призёр – 4 балла Победитель – 5 балла <u>Региональный уровень:</u> Участие – 4 балла Призёр – 6 балла Победитель – 7 балла Реализация проекта - 10 баллов
4.2.	Доля законопослушных обучающихся (не совершивших общественно опасные деяния, преступления в отчетном учебном году) от общего количества обучающихся в классе, %.	100 %	5 баллов
4.3.	Доля учащихся в классе, охваченных различными формами дополнительного образования, %	100%	5 баллов
4.3.	Наличие школьной стенгазеты	Наличие, регулярность	За номер — 1 балл

4.4.	Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими в «группе риска»	Справка соцпедагога	За 1 человека – 1 балл <i>Дополнительно:</i> Успешное завершение коррекционной работы – 1 балл
4.5.	Успешное завершение выполнения программы ВР (выпускной класс)	Анализ работы	4 класс, 9 класс, 11 класс - 4 балла
4.7.	Организация и проведение общешкольного мероприятия воспитательной направленности	Справка зам.директора по воспитательной работе	1 мероприятие – до 4 баллов
4.8.	Участие в конкурсе «Класс года»	Грамота	Победитель – 4 балла
4.9.	Участие в конкурсе «Ученик года»	Грамота	Победитель – 2 балла
4.10	Проведение воспитательных мероприятий с участием родителей.	Отзыв родителей	1 мероприятие – до 2 баллов
4.11	Организация массовой поездки класса с образовательной направленностью.	Отзыв родителей	1 поездка – до 2 баллов
5.	Блок «Эффективность организации методической работы»		
5.1.	Участие педагогов в научно-практических конференциях муниципального уровня межмуниципального уровня регионального уровня федерального уровня международного уровня	Наличие сертификата о выступлении	1 выступление – 1 балл 1 выступление – 2 балла 1 выступление – 3 балла 1 выступление – 4 балла 1 выступление – 5 баллов
5.2	Участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года», Профи-край очный этап и др. конкурсы, объявленные МО Пермского края и МО РФ)	Наличие сертификата о результатах участия	<u>Муниципальный уровень:</u> Победитель - 10 баллов Призёр - 8 баллов Участие – 4 балла <u>Региональный уровень:</u> Победитель - 12 баллов Призёр - 10 баллов Участие – 6 баллов <u>Федеральный уровень:</u> Победитель - 14 баллов Призёр-12 баллов Участие – 8 баллов Методическая помощь участнику- до 3 баллов
5.3	Участие в инновационной деятельности школы: школьный уровень муниципальный уровень краевой уровень	Наличие сертификата	1 мероприятие - до 3 баллов 1 мероприятие - до 6 баллов 1 мероприятие - до 9 баллов
5.4	Представление опыта работы (семинары, методические объединения, открытые уроки, педсоветы, методические совещания, мастер – класс)	Наличие сертификата об организации или проведении мероприятия	Мероприятие школьного уровня - 1 балл муниципального уровня – 2 балла регионального уровня – 4 балла федеральный уровень – 6 баллов
5.5	Наличие методических публикаций из опыта работы в печатном виде межмуниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень международный уровень	Наличие сборника или сертификата о публикации	Межмуниципальный уровень – 1 балл Региональный уровень – 2 балла Федеральный уровень – 3 балла Международный уровень – 5 баллов Автор-составитель метод.сборника на регион.уровне – 2 б. Авторский методический сборник – 4 б.
5.6	Работа в методическом совете школы, аттестационной комиссии, ПМП консилиуме	Участие	1 заседание – 1 балл ведение протокола - 2 балла обследование – 0,5 балла за человека
5.7	Руководство ТМФ:	Отчёт	

	школьного уровня муниципального уровня		2 баллов 5 баллов
5.8	Руководство и участие в проектной деятельности педагогов, разработка и реализация Программы развития школы, методического проекта.	Аналитическая справка, сертификат	5 баллов за 1 мероприятие
6.1.	Охват горячим питанием	% от общего кол-ва учащихся в классе	90-100 % - 4 балла 80-90%-3 балла 70-80%-2 балла 60-70%-1 балл
7.1.	Деятельность Совета школы	Наличие информации на сайте ОУ	Участие в заседаниях - 1 балл Ведение протокола - 2 балла
7.2.	Регулярное (не реже 4 раза в месяц) обновление сайта школы	Регулярное обновление	1 размещённый материал- 0,5 балла
7.3	Наличие публикаций и репортажей в местных СМИ (Газеты «Искра» и «Новости Кунгурского района», «Кунгур – ТВ», радио, сайт администрации Кунгурского района)	Наличие	Публикация о школе - 0,5 балла
8	Участие в Спартакиаде педагогических работников, турслет, интеллектуальные игры, конкурс художественной самодеятельности	Участие	Болельщик – 0,5 балла Участие – 3 балла Командное первенство: Победитель — 5 баллов Призер — 4 балла Участие на краевом уровне – 4 балла

Таблица 12

Критерии и показатели оценки качества работы заместителя руководителя по АХЧ для распределения стимулирующей части заработной платы МБОУ «Шадейская СОШ»

№ п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях организации	уровень исполнения требований госпожнадзора
		уровень исполнения требований роспотребнадзора
2	Организация закупок в соответствии с федеральными законами	отсутствие сбоев в организации закупок для нужд образовательной организации:
		правильность оформления технического задания и контрактных отношений
		своевременное заключение муниципальных контрактов
		правильность проведения процедуры проведения закупок
		контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ
3	Работа с основными средствами	контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой
		своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация сохранность и контроль за имуществом образовательной

N п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
	организации	организации
		ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей
4	Организация работы обслуживающего персонала	отсутствие замечаний к работе со стороны потребителей услуг, департамента образования
		отсутствие конфликтных ситуаций
5	Уровень исполнительской дисциплины	отсутствие нарушений действующего законодательства
		своевременная и качественная сдача отчетности
6	Участие в реализации программы по энергосбережению	наличие утвержденной программы
		соблюдение сроков реализации программы
7	Аренда (передача имущества в пользование третьим лицам)	сдача свободных площадей в аренду, привлечение внебюджетных средств
8	Выполнение натуральных норм питания	контроль качества организация питания, соблюдение натуральных норм питания

Таблица 13

Критерии и показатели оценки качества работы главного бухгалтера, бухгалтера для распределения стимулирующей части заработной платы
МБОУ «Шадейская СОШ»

N п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Уровень исполнения плана по расходам субсидий на иные цели	уровень исполнения плана по расходам субсидий на иные цели не менее 95%
2	Снижение просроченной (прошлых лет) кредиторской задолженности в общем объеме задолженности	динамика в снижении
3	Снижение просроченной (прошлых лет) дебиторской задолженности в общем объеме задолженности	динамика в снижении
4	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности)	не ниже допустимого уровня
5	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской задолженности)	не ниже допустимого уровня

6	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	отсутствие нарушений
7	Исполнительская дисциплина	отсутствие нарушений действующего законодательства своевременная и качественная сдача отчетности

Таблица 14

Критерии и показатели оценки качества работы секретаря для распределения стимулирующей части заработной платы
МБОУ «Шадейская СОШ»

N п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Соблюдение требований по кадровому делопроизводству	регулярность ведения личных дел, карточек т-2 правильность заполнения трудовых книжек соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных своевременность ведения дел по пенсионному фонду российской федерации, медицинскому страхованию
2	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	правильность работы с корреспонденцией
3	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие нарушений в представлении отчетности
4	Исполнительская дисциплина	отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб

Таблица 15

Критерии и показатели оценки качества работы учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога для распределения стимулирующей части заработной платы
МБОУ «Шадейская СОШ»

N п/п	Критерии качества и результативности работы	Показатели
1	2	3
1	Результативность образовательной деятельности	положительная динамика коррекции развития обучающихся/воспитанников положительная динамика в снижения количества детей, состоящих на учете у данного специалиста
2	Инновационная деятельность педагога	применение в деятельности современных профессиональных технологий разработка и реализация проектов, социально значимых акций

3	Методическая деятельность	разработка новых дидактических и методических средств обучения, программ по отдельным направлениям, содержанию деятельности
		публикации
		участие в работе
		проведение мастер - классов, семинаров, стажировок на уровне района, края, др.
		выступление на конференциях, совещаниях на уровне района, края, др.
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства	уровень конкурса
		результативность участия
5	Взаимодействие с родителями	отсутствие конфликтов, жалоб
		удовлетворенность родителей качеством услуги

Критерии и показатели оценки качества работы педагогических работников для распределения стимулирующей части заработной платы структурного подразделения для детей дошкольного возраста

Таблица 16

Критерии и показатели оценки качества работы старшего воспитателя для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	блоки	Показатели критериев	п/п	Показатели групп	кол-во баллов	личные	комиссия
1	Академический	Образование	1.1	высшее	20		
				среднее - специальное	10		
		Систематическое и качественное пополнение электронного портфолио	1.2		5		
		Выполнение плана работы за месяц	1.3	80-100%	5		
				60-79%	3		
Выполнение общественной работы	1.4		3				
	Работа с детьми «группы риска», СОП	1.5		10			
2	воспитательный	Кружково-проектная деятельность	2.2		6		
		Индивидуальная и дополнительная работа с молодыми педагогами	2.3		3		
		Проведение консультаций, педсоветов, мастер-классов, взаимопросмотров	2.4	За мероприятие 2 балла	До 6		
		Распространение педагогического опыта педагогами (курсы, методобъединение, мастер-классы)	2.5	За педагога 2 балла	До 4		
		Повышение квалификации педагогами	2.6	За педагога 1 балл	До 3		
3	здоровье	Снижение заболеваемости детей	3.1	Менее 10%	4		
				10-15%	3		
		посещаемость	3.2	100 – 75%	5		

4	достижения	публикации	4.1	74 -60%		3		
				СМИ	лич ные	10		
					пед агог ов	8		
				сайт	лич ные	5		
		пед агог ов	3					
		Курсы, методобъединения, мастер-классы	4.2	ДОУ		3		
				Район		5		
				край		9		
		Участие ДОУ в мероприятиях	4.3			5		
		Участие в смотрах конкурсах, выставках, праздниках	4.4	ДОУ		5		
		Район		7				
Итого					110			

Таблица 17

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателей для средней, старшей и подготовительной к школе групп для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	блоки	Показатели критериев	п/п	Показатели группы	Кол-во баллов	Личные	Комиссии
1	Академический	образование	1.1	высшее	20		
				среднее - специальное	10		
		систематическое и качественное пополнение электронного портфолио	1.2		5		
		отсутствие жалоб родителей	1.3		3		
		задолженность по родительской плате	1.4		3		
		выполнение общественной работы (комиссии, благоустройство территории, ремонт, уход за цветниками ит.д.)	1.5		3		
2	Воспитательный	Подготовка и участие в мероприятиях	2.1	Район ДОУ	5 3		
		пополнение предметно- развивающей среды в группах	2.2		3		
		кружково-проектная деятельность	2.3		6		
		проведение собраний, консультаций, субботников, конкурсов	2.4	проведение участие	5		
		помощь		3			
Показатель развития детей по результатам мониторинга по итогам учебного года	2.5	Высокий	5				
Средний		3					
низкий		1					
3	Здоровье	низкий уровень заболеваемости детей	3.1	менее 10%	5		
				10-15%	3		
		отсутствие травматизма	3.2		3		
		посещаемость	3.3	100-75%	5		
74-60%	3						
4	Достижения	участие в смотрах конкурсах, выставках, праздниках	4.1	ДОУ	3		
				район	5		
				край	5		

	выступления на педсоветах, консультациях, курсовая подготовка	4.2	ДОУ	3		
			район	5		
			край	9		
	посещение консультаций, педсоветов, семинаров, открытых занятий, взаимопросмотров в ДОУ	4.3	ДОУ	1		
			район	3		
			край	5		
публикации	1.3	СМИ	10			
		сайт ДОУ	5			
Итого				100		

Таблица 18

Критерии и показатели оценки качества работы воспитателей младших групп для распределения стимулирующей части заработной платы

№ п/п	блоки	Показатели критериев	п/п	Показатели группы	кол-во баллов	Личные	Комиссии	
1	Академический	образование	1.1	высшее	20			
				среднее - специальное	10			
		систематическое и качественное пополнение электронного портфолио	1.2		5			
		отсутствие жалоб родителей	1.3		3			
		задолженность по родительской плате	1.4		3			
		выполнение общественной работы (комиссии, благоустройство территории, ремонт, уход за цветниками ит.д.)	1.5		3			
2	Воспитательный	Подготовка и участие в мероприятиях	2.1	Район	-			
				ДОУ				
		пополнение предметно-развивающей среды в группах	2.2			5		
		кружково-проектная деятельность	2.3			6		
проведение собраний, консультаций, субботников, конкурсов	2.4	проведение участие		5				
		помощь		2				
Показатель развития детей по результатам мониторинга по итогам учебного года	2.5	Высокий		5				
		Средний		3				
		низкий		1				
3	Здоровье	низкий уровень заболеваемости детей	3.1	менее 10%	8			
				10-15%	5			
		отсутствие травматизма	3.2			3		
				посещаемость	3.3	100-75%	5	
				74-55%	3			
4	Достижения	участие в смотрах конкурсах, выставках, праздниках	4.1	ДОУ	3			
				район	5			
				край	5			
		выступления на педсоветах, консультациях, курсовая подготовка	4.2	ДОУ	3			
				район	5			
				край	9			
		посещение консультаций, педсоветов, семинаров, открытых занятий, взаимопросмотров в ДОУ	4.3	ДОУ	1			
				район	3			
				край	5			

	публикации	1.3	СМИ	10		
			сайт ДОУ	5		
Итого				100		

Таблица 19

**Критерии и показатели оценки качества работы музыкального руководителя для
распределения стимулирующей части заработной платы**

№ п/п	Блоки	Показатели критериев	п/п	Показатели группы	кол-во баллов	Личные	Комиссии
1	Академический	образование	1.1	высшее	20		
				среднее – специальное	10		
		систематическое и качественное пополнение электронного портфолио	1.2		5		
		отсутствие жалоб родителей	1.3		3		
		выполнение общественной работы (комиссии, благоустройство территории, ремонт, уход за цветниками ит.д.)	1.4		3		
2	Воспитательный	проведение собраний, консультаций, субботников, конкурсов	2.1	участие	5		
				помощь	2		
		пополнение предметно-развивающей среды в кабинете	2.2		3		
		кружково-проектная деятельность	2.3		6		
		работа с воспитателями и специалистами, обеспечивающие индивид.подход	2.4		5		
		ведение документации	2.5		3		
		эффективная работа с родителями	2.6		5		
		Показатель развития детей по результатам мониторинга по итогам учебного года	2.7	Высокий	5		
Средний	3						
Низкий	1						
3	Здоровье	отсутствие травматизма	3.1		3		
		посещаемость	3.2	свыше нормы	5		
				100-75%	4		
				74-60%	3		
4	Достижения	участие в смотрах конкурсах, выставках, праздниках,	4.1	ДОУ	3		
				район	5		
				край	5		
		выступления на педсоветах, консультациях, курсовая подготовка	4.2	ДОУ	3		
				район	5		
				край	9		
		посещение консультаций, педсоветов, семинаров, открытых занятий, взаимопросмотров в ДОУ	4.3	ДОУ	1		
				район	3		
				край	5		
		наличие публикаций	4.4	СМИ	10		
				сайт ДОУ	5		
		Итого					100

Таблица 20

**Критерии и показатели оценки качества работы инструктора по физической культуре для
распределения стимулирующей части заработной платы**

№ п/п	Блоки	Показатели критериев	п/п	Показатели группы	кол-во баллов	Личные	Комиссии
1	Академический	образование	1.1	высшее	20		
				среднее - специальное	10		
		систематическое и качественное пополнение электронного портфолио	1.2		5		
		отсутствие жалоб родителей	1.3		3		
		выполнение общественной работы (комиссии, благоустройство территории, ремонт, уход за цветниками ит.д.)	1.4		3		
2	Воспитательный	проведение собраний, консультаций, субботников, конкурсов	2.1	участие	5		
				проведение	3		
		кружково-проектная деятельность	2.2		6		
		индивидуальная работа с детьми вне занятий	2.3		5		
		качественная подготовка детей к утренникам и мероприятиям	2.4		3		
		эффективная работа с родителями	2.5		5		
		Показатель развития детей по результатам мониторинга по итогам учебного года	2.6	Высокий	5		
Средний	3						
Низкий	1						
3	Здоровье	отсутствие травматизма	3.1		5		
		проведение закаливающих процедур	3.2		3		
4	Достижения	участие в смотрах конкурсах, выставках, праздниках	4.1	ДОУ	3		
				район	5		
				край	5		
		выступления на педсоветах, консультациях, курсовая подготовка	4.2	ДОУ	3		
				район	5		
		край	4.3	ДОУ	1		
				район	3		
		край	4.4	СМИ	10		
сайт ДОУ	5						
Итого					100		

Таблица 21

**Критерии и показатели оценки качества работы учителя-логопеда
для распределения стимулирующей части заработной платы**

№ п/п	Блок и	Показатели критериев	п/п	Показатели группы	кол-во баллов	Личные	Комиссии
1	Академический	образование	1.1	высшее	20		
				среднее – специальное	10		
		систематическое и качественное пополнение электронного портфолио	1.2		5		
		отсутствие жалоб родителей	1.3		3		

		выполнение общественной работы (комиссии, благоустройство территории, ремонт, уход за цветниками ит.д.)	1.4		3				
2	Воспитательный	проведение собраний, консультаций, субботников, конкурсов	2.1	участие	5				
				помощь	2				
		пополнение предметно-развивающей среды в кабинете	2.2		3				
		кружково-проектная деятельность	2.3		6				
		работа с воспитателями и специалистами, обеспечивающие индивид.подход	2.4		5				
		ведение документации	2.5		3				
		эффективная работа с родителями	2.6		5				
		Показатель развития детей по результатам мониторинга по итогам учебного года	2.7		Высокий	5			
				Средний	3				
				Низкий	1				
3	Здоровье	отсутствие травматизма	3.1		3				
				посещаемость	3.2	свыше нормы	5		
						100-75%	4		
						74-60%	3		
4	Достижения	участие в смотрах конкурсах, выставках, праздниках,	4.1	ДОУ	3				
				район	5				
				край	5				
		выступления на педсоветах, консультациях, курсовая подготовка	4.2	ДОУ	3				
				район	5				
				край	9				
		посещение консультаций, педсоветов, семинаров, открытых занятий, взаимопросмотров в ДОУ	4.3	ДОУ	1				
				район	3				
				край	5				
		наличие публикаций	4.4	СМИ	10				
				сайт ДОУ	5				
		Итого					100		

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации определяются коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ «Шадейская СОШ Кунгурского муниципального района».

7.2. В пределах фонда оплаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

7.3. В пределах экономии стимулирующей части фонда оплаты труда организации, осуществляется выплата в виде материальной помощи в следующих случаях:

Таблица 22

Основания для получения единовременной материальной помощи	Перечень необходимых документов, прилагаемых к заявлению	Размер материальной помощи (руб-)
7.3.1. Смерть супруга (супруги), родителей, детей.	Копия свидетельства о смерти	до 10 000

7.3.2. Непредвиденные ситуации, повлекшие за собой значительный материальный ущерб: пожар, кража и т.д.	Документы органов внутренних дел, МЧС и других, подтверждающие фактические обстоятельства, с указанием размера материального	до 10 000
7.3.3. Затраты на лечение, приобретение дорогостоящих лекарств	Документ медучреждения	до 12 000
7.3.4. Приобретение путевки на отдых, лечение	Ходатайство профкома	до 15000
7.3.5. За долголетний и добросовестный труд в организации (не менее 15 лет)	Наступление обстоятельств	до 10 000
7.3.6. Бракосочетание	Свидетельство о браке	до 10000
7.3.7. Рождение ребёнка	Свидетельство о рождении	до 5000

7.4. Решение об оказании материальной помощи и их конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работников образовательной организации при наличии экономии фонда оплаты труда.

VIII. Премирование работников МБОУ «Шадейская СОШ»

8.1. Премии назначаются руководителем учреждения за фактически отработанное время в период, принятый в качестве расчетного для начислений премий: квартал, год (далее расчетный период). Премия выплачивается при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, решение об установлении конкретного размера премии принимается руководителем учреждения. Отдельным работникам размер премии может быть увеличен. При этом размер премии максимальными размерами не ограничивается при условии экономии по фонду оплаты труда.

8.2. Премияльные выплаты производятся по итогам работы (за квартал, год) на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности образовательной организации и личный вклад работника с учетом следующих показателей:

8.2.1. добросовестное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в том числе своевременное, качественное и полное исполнение приказов и поручений руководителя учреждения;

8.2.2. своевременная и качественная подготовка документации к проверкам;

8.2.3. высокая исполнительная дисциплина;

8.2.4. своевременное качественное предоставление отчетов и запрашиваемой информации;

8.2.5. участие в подготовке школы к новому учебному году;

8.2.6. организация и проведение мероприятий различного уровня (школьного, муниципального, краевого);

8.2.7. выполнение муниципального задания исходя из фактически оказанных бюджетных услуг по объему и качеству;

8.2.8. обеспечение своевременного представления отчетности в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством;

8.2.9. отсутствие фактов нецелевого использования средств бюджета,

закрепленного за образовательной организацией движимого и недвижимого имущества;

8.2.10. своевременная и в полном объеме выплата заработной платы;

8.2.11. обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

8.2.12. отсутствие фактов нарушения действующего законодательства - по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;

8.2.13. отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

8.2.14. выполнение ремонтных работ;

8.2.15. организация трудовой занятости учащихся во внеурочное время.

8.3. Премирование за своевременное и качественное исполнение поручений и указаний руководителя учреждения.

8.4. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в процентном отношении и в абсолютных величинах;

8.5. Разовые премии к профессиональному празднику Дню учителя, праздничным датам, юбилейным дням рождения (50, 55, 60 лет - всем работникам) устанавливаются в абсолютных величинах по решению комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

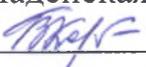
8.6. Основания не назначения премий:

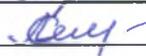
8.6.1. нарушение трудовой дисциплины;

8.6.2. поступок, повлекший дисциплинарную ответственность.

СПИСОК
должностей работников, которые обеспечиваются спецодеждой,
с прилагаемым перечнем

№ п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ	Норма в год
1	Заместитель директора по дошкольному образованию	Халат х/б	1
		Косынка х/б,	1
		Халат х/б черный	1
2	Заведующий хозяйством	Халат х/б черный	1
3	Повар	Куртка поварская х/б	3
		Фартук х/б	3
		Колпак х/б	3
4	Кладовщик	Халат х/б	1
		Косынка х/б	1
5	Младший воспитатель/ помощник воспитателя	Халат х/б	2
		Перчатки резиновые	до износа
		Косынка	1
		Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	1
		Косынка х/б	1
		Халат х/б черный	1
		Перчатки резиновые	до износа
7	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	до износа
		Халат х/б черный	1
8	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	до износа
		Халат х/б черный	1

Директор МБОУ
«Шадейская СОШ»
 С.В. Коробейникова

Председатель ПК МБОУ
«Шадейская СОШ»
 А.А. Бабаева
 Е.В. Селукова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 59/11144/2011-10/001 страниц

