

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

Кононов К.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 13 » 04 2021г.

От работников:

Председатель трудового
коллектива муниципального
общеобразовательного учреждения:
«Средняя общеобразовательная школа №240
г. Борзи»

Дмитрик Ю.А.
(подпись Ф.И.О.)

« 13 » 04 2021г.

Принят на общем собрании «08» апреля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения:
«Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»
на 2021-2024 год(ы).

зарегистрировано в РК профсоюза « _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____

И.о.председателя районной организации профсоюза _____ Зимина М.Н.

М.П.

Администрация МР "Борзинский район"
Коллективный договор зарегистрирован
26 апреля 2021г.
Регистрац. № 26/21
Гласный специалист по охране труда
Подпись _____

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 240 г. Борзи» (далее школа № 240 г. Борзи).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи» Богаченко Ларисы Анатольевны;

- работники образовательного учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией, в лице её представителя, председателя первичной профсоюзной организации Миняк Натальи Александровны;

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения, изменения в него на основе взаимной договоренности.

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

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) 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. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч.III с.40 ТК РФ).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
4. Перечень работ и профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые установлена доплата д 12%.
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года.
6. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
8. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск.

9. Положение о почетных званиях РФ, знаках отличия Министерства образования РФ, наградах Забайкальского края и Борзинского района.

10. Соглашение по охране труда.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или 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 и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.17. Ежегодно (в декабре) информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

II. Трудовой договор.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными

и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

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

При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ч. I ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия ее выполнения только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Администрация учреждения не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе администрации на основаниях, предусмотренных ст.81 п.2, п.3 и п.5 ТК РФ, производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

2.8. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст.282 ТК РФ).

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст.74, 162 ТК РФ.

2.10. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.11. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 ТК РФ.

2.12. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению о 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.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 10% от фонда оплаты труда.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие

полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников 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 (10% и более от общего числа работников в течение 90 календарных дней в учреждении) уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Предоставлять 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям, отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома школы;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

4.8. Оказывать единовременную материальную помощь с учетом состава семьи.

4.9. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ), во время пребывания в очередном, учебном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком (ст.256 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя.

V. 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) (приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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.

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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребен-

ка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст.60,99 ТК РФ.

Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных ч.III ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259,268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст.371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст.105 ТК РФ.

5.9. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.10. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.11. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца про-

должительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

5.14. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).

5.15. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц для сведения.

5.16. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст.110 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Всем работникам предоставлять выходные – при шестидневной рабочей неделе – один выходной день, при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 8) - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день (ст.101, 119 ТК РФ) устанавливать для работников (приложение № 8) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.18.2. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с профкомом предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- в случаях свадьбы работника (детей работника), рождения ребенка – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- прохождения медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования этих дней по назначению – 3 дня.

5.18.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом учреждения (п.5 ст.47 Закона РФ «Об образовании»), ст.335 ТК РФ) (Приложение № 5).

5.18.4. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

5.18.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18.6. Учреждение, с учетом производственных возможностей может предоставлять работникам (членам профсоюза) в каникулярное время в зависимости от стажа работы в образовательном учреждении дополнительно оплачиваемые дни:

- учителям-заочникам – по одному дню до и после сессии.

5.19. Работникам, принятым по совместительству, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен и продлен:

- при временной нетрудоспособности;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другой период в случаях, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени начала отпуска, не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

5.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.22. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда (Приложение №2).

6.2. Оплата труда 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.

6.3. Заработная плата перечисляется на карту Сбербанка работникам за текущий месяц не реже, чем за каждые полмесяца. А именно: заработная плата выплачивается два раза в месяц: 30 числа текущего месяца и 15 числа следующего за отчётным месяцем окончательный расчёт за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2), и включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

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

6.5. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленного оклада заработной платы.

6.6. На учителей и других педагогических работников, а также 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.

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

6.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и 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 (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- 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.

6.9. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производиться с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой Педагогической работой не позднее, чем за два месяца

6.10. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если есть документы о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. 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) предоставлять с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и 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.

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

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц независимо от числа рабочих дней в месяце;

- расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.

6.13.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей на этот период ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.13.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме, кроме случаев, указанных в ст. 142 ТК РФ.

На период приостановки за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

6.13.4. За время простоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ);

- за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере 2/3 должностного оклада (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

6.13.5. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

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

6.13.7. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

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

6.13.9. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст. 154 ТК РФ) в размере 35%.

6.13.10. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда за исключением случаев, определенных ч. IV ст. 219 ТК РФ, производить в повышенном размере на основе локального акта с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (приложение № 4):

- при тяжелых и вредных условиях – 12%.

6.13.11. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты за работы, не входящие в круг обязанностей работников, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (приложения № 2, 4, 5) с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и закреплённом в локальном акте учреждения.

6.13.12. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в том же учреждении наряду со своей основной работой, работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора, закреплённому в локальном акте учреждения.

6.13.13. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

6.14. Фонд оплаты труда включает: тарифный фонд, состоящий из фонда на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных (обязательных) выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, повышение ставок и окладов за вредные условия труда, за работу в ночное время и иных выплат, предусмотренных законодательством РФ.

Фонд стимулирования: система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, стимулирующих надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда, премий, а также доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

6.15. Не допускается использование средств фонда стимулирования на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей.

6.16. Оплата труда от общего объема финансирования должна придерживаться таких соотношений: 70% педагогическому персоналу и 30% обслуживающему персоналу.

6.17. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

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

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст.178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.6.14 настоящего коллективного договора ст. 129 - 158 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст.167-168 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 5.17 - 5.21 настоящего КД, ст.114-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.2.2. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного пособия в размере 3000 рублей следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.213, 185, 266 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.5. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

7.2.6. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

7.2.7. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни и предоставление в связи с этим дней отдыха.

7.2.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2.9. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч.III ст.39 ТК РФ.

7.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.12. По соглашению сторон трудового договора устанавливать повышение выходных пособий (ч.IV ст.178 ТК РФ).

Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

7.2.13. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ними ранее установленные доплаты.

7.2.14. Гарантии членам профсоюза:

- выделять материальную помощь в связи с лечением и операционным лечением из профсоюзного бюджета в соответствии с решением РК профсоюза, профкома школы;
- выделять материальную помощь в затруднительных жизненных обстоятельствах из профсоюзного бюджета в связи с решением профкома;
- отмечать ценными подарками в связи с юбилеем работников, начиная с 50 лет, в соответствии с решением профкома;
- пользоваться правом стать членом Кредитного Потребительского Кооператива «Учитель Забайкалья»;
- ходатайствовать перед РК профсоюза о выделении санаторно-курортных путевок, путевок в оздоровительные лагеря детям членов профсоюза;
- оказывать материальную помощь в виде выплаты в сумме 1000 рублей работникам, имеющим детей – выпускников средних школ.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение новых средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (приложение № 10) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 0.2% от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7)

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

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

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

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227,228¹, 229, 230, 230¹).

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Совместно с профкомом обеспечить в учреждении создание комитета (комиссии) по охране труда из равного количества представителя работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы: проводить трехступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в полгода – «День охраны труда», смотр-конкурсы по охране труда, принимать участие в районном конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда предприятия».
- 8.15. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам и в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.
- 8.20. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 8.21. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий.

8.22. Уполномоченным по охране труда для выполнения им обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени в месяц с сохранением за это среднего заработка.

8.23. Ввести в штаты учреждения специалиста по охране труда.

8.24. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации (профкома) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором – работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл.58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), другие законодательные акты.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст.371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

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

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

9.6. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% от заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно из средств работодателя в размере 15% к окладу (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Освобождать 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 мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст.373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ.

9.10. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ч.III 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);
- система оплаты и стимулирования труда (приложения № 2, № 5) (ст.129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 - 163 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 по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

9.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного профсоюзного органа в порядке, установленном ст.371, 372 ТК РФ.

9.14. Предоставлять руководителю выбранного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.16. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.17. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст.378).

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.29, 30 ТК РФ.

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

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст.384, 391, 399, 400 ТК РФ, ст.11, 14 ФЗ «О профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовывать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.4. Совместно с представителем работодателя (директором) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.5. Организовывать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10, ст.86 ТК РФ).

10.7. Совместно с представителем работодателя образовывать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

10.10. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

10.13. 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.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.

10.15. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- выполнением коллективного договора, районного, регионального соглашений в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

10.16. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требовать устранения выявленных недостатков.

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

10.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.19. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

10.21. Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

10.22. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться 1 раз в год на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом ранее подвергавшимся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.10. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст.195 ТК РФ, часть вторая пункт 2 ст.30 Федерального закона «О профсоюзах»).

XII. Перечень приложений к коллективному договору.

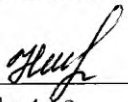
1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников учреждения;
3. Перечень премиальных выплат.
- 4.Перечень работ и профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые установлена доплата 12%;
- 5.Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
- 6.Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы;
- 7.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;

8. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск;
9. Положение о почетных званиях РФ, знаках отличия Министерства образования РФ, наградах Забайкальского края и Борзинского района;
10. Соглашение по охране труда
- 11 Форма расчётного листа.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения «21» декабря 2017 г.

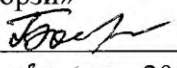
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А. 
« 23 » января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А. 
« 23 » января 2018г.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому в 2017-2020 г

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;

- документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ИНН;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: уставом ОУ; Правилами внутреннего трудового распорядка, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ОУ ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

2.14. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация имеет право контроля совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4. Оплата труда.

4.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

4.2. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля текущего года.

4.3. Днем выплаты заработной платы за текущий месяц в связи с приходом субвенций в район считать последний день месяца. По заявлению работника его заработная плата перечисляется на банковскую карту.

4.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

4.7. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением, утвержденным Учредителем на основании нормативного документа Забайкальского края.

4.8. Премирование работников ОУ производится за счет экономии заработной платы в соответствии с Положением, утвержденным руководителем ОУ.

4.9. Работникам, с отличающимися от нормальных, условиями труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности работников.

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом, уставом и коллективным договором ОУ условиях;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ОУ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5.3. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей и других лиц;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя, для учителей начальных классов устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

6.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается по отдельному скользящему графику (1 и 2 смена), при пятидневной рабочей неделе – с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв – с 13 до 14 часов.

6.4. Для следующих категорий работников (заместители руководителя, секретарь, заместитель директора по АХЧ) устанавливается ненормированный рабочий день.

6.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

6.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

6.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ;

6.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте в учительской.

6.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1 до 2,5 часов.

6.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

6.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привле-

каются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 263, 319 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляется дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

6.16. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.17. Работникам ОУ за счет средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- смерть близких родственников – 5 дней.

6.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в Договоре между Учреждением и Учредителем и Уставе ОУ, Коллективном Договоре.

6.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.5.4. устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за исключением руководящих работников, сроком до 3 календарных дней в соответствии с нормативным документом учредителя.

6.20. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем ОУ.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В некоторых случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ. За исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.



« _____ » _____ 2018г.

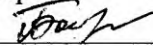
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.



« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 2

Положение об оплате труда работников учреждения

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11;
- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования»;
- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;
- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений»;
- постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» №227 от 8 сентября 2017 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»;
- постановлениями администрации муниципального района «Борзинский район» №356 от 08 сентября 2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» №227 от 18 мая 2017 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руково-

дителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район».

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи», и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов школы.

1.1. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.1. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Организации по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-

квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

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

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, финансируемого из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется учреждению на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования.

2.1.11. Базовые оклады работникам учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, устанавливаются согласно приложению № 1 данного Положения.

2.1.12. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.13. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.14. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (неза-

вершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни, и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты

стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательной организаций:

2.3.4.1. педагогическим работникам образовательной организаций, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам технического или естественно-научного профиля, образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля - в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.3. Педагогическим работникам за наличие установленной квалификационной категории:

- соответствие занимаемой должности – в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- первая квалификационная категория – в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшая квалификационная категория – в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработан-

ному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по одной должности, будет производиться оплата труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, но по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (профили деятельности) в образовательном учреждении.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам Учреждения утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников Учреждения:

- заместителям руководителя образовательной организации;
- педагогическим работникам;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников Учреждения.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные	I. Учителя, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), методисты, социальные

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, директора, заместители директоров

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

- учителям физвоспитания, руководителям физического воспитания;

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

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. Работникам Учреждения время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении, совмещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.7.2. Работникам муниципальной образовательной организации, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам Учреждения за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положения об оплате труда работников Учреждения, коллективного договора и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

- за классное руководство – 25 % в классах наполняемостью 25 и более человек. Размер надбавки за классное руководство в классах, наполняемость которых меньше указанной величины, уменьшается пропорционально численности обучающихся. Надбавка за классное руководство устанавливается на 1 сентября и корректируется при изменении численности по итогам четверти.

- за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией):

- школьное методическое объединение – 5%;
- районное методическое объединение – 10%;

- за заведование кабинетами:

- мастерская, спортивный зал, кабинет информатики – 10 %;
- другие кабинеты – 5 %;

- за работу уполномоченного по охране труда в учреждениях, где нет должности заместителя директора по безопасности – 3%;

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- за проверку письменных работ:

- по предметам начальной школы - за часы русского языка, математики, окружающего мира, иностранного языка – 15 %;
- по русскому языку, математике, иностранному языку – 10 %;
- по предметам: физика, химия, история, география, биология, обществознание, литература – 5 %;

- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 10 %;

- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20 %;

– за участие в психолого-медико-педагогической комиссии – 15 %.

Выплата за интенсивность сохраняется на летний период.

2.3.9. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.10. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени,

ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Премия не является гарантированной ежемесячной выплатой.

III. Условия оплаты труда заместителей руководителя

3.1. Заработная плата заместителей руководителя и за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя в Учреждении повышаются одновременно с повышением должностного оклада руководителя путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за часы педагогической работы с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для учителей — 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников в Учреждении производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательного учреждения формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (Р)– фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У)=100%;

при этом

$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%$,

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения и согласовывается с Комитетом образования.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств:

- руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить или отменить их выплату работникам Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных организациях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Настоящее Положение является обязательным.

Приложение №1
к Положению об оплате труда

**Размеры должностных окладов работников
МОУ «СОШ №240 г. Борзи»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кухонный рабочий; мойщик посуды, слесарь-сантехник;	3 300
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих - кладовщик	3 400
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	3 855
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения,	4 055
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	старший вожатый	6 900
2 квалификационный уровень	социальный педагог; педагог-организатор	7 000
3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог;	7 100
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподава-	7 200

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
уровень	тель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор, учитель	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

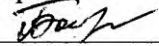
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 3

Перечень и условия применения премиальных выплат

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет перечень и условия применения премиальных выплат в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи», финансируемого из краевого бюджета и администрацией муниципального района «Борзинский район».

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение устанавливает работникам премиальные выплаты в пределах годового фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения и ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Распределение премиальных выплат производится в течение учебного года в соответствии с Положением о премиальных выплатах, разрабатываемых администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок установления премиальных выплат.

2.1. Для распределения фонда премиальных выплат работникам учреждения создаётся комиссия, в которую входят руководитель, заместители руководителя, учителя, представители выборного профсоюзного органа и органа государственного-общественного управления учреждением.

2.2. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

2.3. Премиальные выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании представленного самоанализа и анализа деятельности за месяц в соответствии с утверждёнными критериями, мониторинга результативности и качества деятельности работника.

2.4. Исходя из имеющихся ежемесячных средств премиальной части ФОТ педагогических работников, определяется цена 1 балла и размер премиальных выплаты для каждого педагога. Количество баллов не может превышать 30 баллов в месяц, оставшиеся набранные баллы переходят на следующий месяц.

2.5. По итогам работы за месяц руководитель учреждения вправе производить премирование работн

иков в размере до 30% к должностному окладу.

3. Условия и порядок отмены доплат и надбавок премиального характера.

3.1. Размеры доплат могут быть изменены от результатов труда работы.

3.2. При нарушении трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе) педагог лишается права претендовать на премиальную часть оплаты труда в полном объеме на один месяц.

3.3. При повторном нарушении трудовой дисциплины педагог лишается права претендовать на премиальную часть оплаты труда в течение двух последующих месяцев.

4. Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления премиальных выплат:

Заместители директора школы по УВР, НМР, ВР

Критерии	Показатели		Рекомендуемые баллы
Организация внутришкольного контроля	1.Результативность организации предпрофильного и профильного обучения		До 3
	2.Выполнение плана внутришкольного контроля	<i>100 % выполнения</i>	3
	3.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, родительский комитет).		до 3
	4.Содержательность и продуктивность работы педагогического совета, методического совета.		до 3
	5. За подготовку и проведение семинаров для педагогических работников по заданиям органа управления образованием либо ЗабКИПКРО		До 5
	6. За проведение районных мероприятий, семинаров, конференций на базе учреждения		до 5

	7.Оформительская и издательская деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта		до 5
	8.Сохранение контингента в 10-11 классах		до 3
Результативность учебных достижений учащихся	5.За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации:		до 3
	5.1.Количество учащихся по учреждению, принявших участие в оценке качества знаний итоговой аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.2.Количество учащихся по учреждению, принявших участие в оценке качества знаний промежуточной аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.3.%учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.4.%учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами промежуточной аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.5.Количество учащихся, получивших отметку «2» на итоговой аттестации;	за каждого ученика, получившего «2»	-1
	5.6.Количество учащихся, получивших отметку «2» на промежуточной аттестации;	за каждого ученика, получившего «2»	-1
	6.Участие учащихся в различных образовательных инициативах:		
	Район		1
	Край;		2
	Всероссийский уровень		3
	7.Наличие победителей в различных образовательных инициативах:	1-3 место	
	Район,		2
	Край		3
	Всероссийский уровень		5
	Повышение уровня педагогического мастерства	1.Личное участие в научно-методической работе, разработка методических пособий, рекомендаций, положений;	1

	2.Участие в различных конкурсах профессионального педагогического мастерства, форумах различного уровня: учреждение,		1
	район,		2
	край,		3
	всероссийские конкурсы		5
	3.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.		до 3
	5.Публикации научно-практической деятельности в СМИ	Районный уровень	1
		Краевой уровень	2
		Всероссийский уровень	3

Заместитель директора школы по АХЧ

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	До 3
	2.Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и тд)	До 3
	3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 3
	4.Обеспечение комфортных санитарно - бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и тд.)	До 2
	5.Проведение генеральных уборок	До 2
	6.Организация качественного Питания	До 2
	7.Своевременная доставка качественных продуктов питания	До 3
	8.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	До 3
	9.Обеспечение безопасных условий труда	До 3
	10.Своевременное и качественное ведение финансово-хозяйственной документации и отчетности	До 3

	11.Эстетические условия, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	До 3
	12.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3
Эффективность управленческой деятельности	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	До 3
	Организация контроля эффективного использования электроэнергии	До 3

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда социальным педагогам

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися, за отчетный период		Отчёт	До 4	По полугодию
Положительная динамика вовлеченности несовершеннолетних с девиантным поведением во внеурочную деятельность (систему дополнительных занятий, занятий в блоке ОУ)			До 3	
Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время			3	
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах			До 3	
Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий			До 3	
Взаимодействия со специалистами соци-			2	На конец года

альных служб, ОВД, благотворительными и др. организациями				
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями			До 4	

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагога - психолога

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
Результативность коррекционно - развивающей и диагностической работы с учащимися 7 и 8 вида		Наличие программ	2	ежемесячно
Организация и проведение общешкольных родительских собраний, лекториев			1	
Посещение семей совместно с работниками ОДН			1	
Дополнительная психолого - просветительская и методическая работа с родителями, педагогами и другими специалистами, обучающимися			До 3	ежемесячно
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах			До 3	
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями			До 4	На конец года

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагогу - библиотекарю

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок		?	1	
Отсутствие замечаний на несвоевременную сдачу документов, отчетов в вышестоящие организации			1	
Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки			1	
Участие в школьных, городских мероприятиях по результату			1	
Организация мероприятий в каникулярное время	За каждое мероприятие		1	
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями			1	На конец года

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагогическим работникам

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
1 блок. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (прирост учебных достижений, эффективность работы учителя)				
1.1. Качество обученности по предмету Для предметов: музыка, технология, ИЗО, ОБЖ, физическая культура - уменьшение на один диапа-	от 100% до 80% – 4 балла от 79% до 48% – 3 балла от 47% до 28% – 2 балла от 27% до 8% – до 1балла		до 4 баллов	1 раз в четверть

зон; Для предметов, входящих в режим ЕГЭ- увеличение на один диапазон. У учителей начальных классов учитываются только результаты по русскому языку, математике и чтению. Учителям, работающим в классах с невысоким уровнем мотивации к учебе, результаты могут быть повышены на один диапазон (при наличии характеристики класса)	(в классах низкой мотивации)			
1.2. Качество ЕГЭ и ГИА. При 100% успеваемости, кроме предметов математика, русский и английский язык – допускаются 1,2 двойки. Учитывается количество аттестуемых (начальной школы).	от 1 до 0,9 – 5 баллов от 0,89 до 0,7 – 4 балла от 0,69 до 0,5 – 3 балла от 0,40 до 0,20 – до 2баллов – для классов низкой мотивации	Протоколы экзаменов. Протоколы М/О: анализ итогов, аттестации.	до 5 баллов	
За проведение уроков высокого качества				
1.3. Проведение открытого классного часа, мероприятия, урока и других занятий	Уровни: Школьный – до 2 баллов Районный – до 3 баллов Региональный – до 5 баллов	План, самоанализ урока, оценка урока Отчет завучей или руководителей М/О. Разработки или презентации.	до 5 баллов	1 раз в месяц
1.4. Подготовка призеров конкурсов, конференций различного уровня:				
- школьный	1 место	Протоколы заседаний М/О. Отчеты М/О.	до 3 баллов (с учетом количества победителей)	
- районный	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	1 мес.
-краевой	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	2 мес.
- федеральный (зональный)	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	3 мес.
- международный (российский)	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	4 мес.
Примечание: Учитывается только личное участие учителей в подготовке победителей, призеров, лау-				

реатов и дипломантов.

За участие в заочных конкурсных программах баллы автоматически уменьшаются на 1 диапазон.

Конкурсы, с массовым участием учащихся: «Кенгуру», «Кит», «Портфолио», «Русский медвежонок», «Золотое руно» и др., оцениваются: школьный: 1м – 0,5 балла, районный уровень – 1 место – 1,5 балла, 2 место – 1 балл, 3 место – 0,5 балла.. Баллы конкурсов других уровней автоматически увеличиваются на 1 диапазон- 0,5 –1балла. Учитываются областное 4 место, федеральное 5 место – баллы увеличиваются на 0,5.

1.5. Подготовка призеров соревнований различного уровня:

- школьный	Проведение внутришкольных соревнований	Грамоты, медали, отчет руководителя М/О.	до 1	
- районный	1 место 2 место 3 место Поощрительное	Если нет мест	до 5 до 3 до 2 0,5	1 мес.
-краевой	1 место 2 место 3 место Подготовка к соревнованию	При наличии призовых мест	до 5 до 3 до 2 до 1	2 мес.
- федеральный (зональный)	1 место 2 место 3 место Поощрительное 4 место Подготовка к соревнованию	При наличии призовых мест	до 5 до 3 до 2 до 2 до 1	3 мес.

1.6. Подготовка призеров олимпиад различного уровня:

- школьный с 4 – 11 классы	1 место	Протоколы заседаний М/О. Отчеты М/О.	до 3 баллов (с учетом количества победителей)	
- районный	1 место 2 место 3 место		до 5 до 3 до 2	1 мес.
- краевой	1 место 2 место 3 место Поощрительное 4 место		до 5 до 3 до 2 до 1	2 мес.
- федеральный (зональный)	1 место 2 место 3 место Поощрительное 4,5 место		до 5 до 3 до 2 до 2	3 мес.

1.7. Итоговая аттестация выпускников 11 и 9 классов

ЕГЭ

1. Выбор и качество подготовки к ЕГЭ 11 класс. <i>Примечание: выплачивается 1 раз в год в сентябре</i>	- выше среднего по краю - за каждого ученика, набравшего лучший балл в крае - за каждого ученика, набравшего количество баллов на «отлично» на «хорошо»	Протоколы экзаменов, аналитическая справка окружных экспертных комиссий по предметам.	до 5 до 3 0,2 0,1	от 1 до 6 мес. (с учетом сложности предмета)
2. Выбор и качество подготовки к ГИА 9 класс и краевые тесты за 4 класс. <i>Примечание: Выплачивается 1 раз в год в сентябре</i>	- выше среднего по краю - за каждого ученика, набравшего количество баллов на «отлично» и «хорошо»		до 5 0,2 0,1	
2 блок. Позитивные результаты внеурочной деятельности (педагогическая активность, возможности, популярность учителя)				
2.1. Эффективная организация внеклассных мероприятий (кружков, клубов, центров и т.д.). Способ оценивания: открытая форма презентации результатов.	Если класс занял: - 1 место до 2б - 2 место до 1,5 б - 3 место до 1б (в зависимости от ранга: муниципальный, краевой) отмечены поощрительным призом, отмечены учащиеся класса, индивидуально, отмечена массовость – 0,5 балла. - За эффективную подготовку класса к внеклассным мероприятию и участию в субботниках - по рекомендации педагогов – организаторов каждой ступени – 1 раз в четверть. За авторство проекта и его реализацию Организация выставок Создание клубов, студий и др. форм, их положительное влияние на развитие учащихся	Грамоты, творческие отчёты, защита, презентации.	до 2 баллов	
2.2. Участие класса с классным руководителем в кружках дополнительного образования	30% участников – 0,5 балла 60% участников - 1 балл 90% - 100% - 2 балла	Отчет классного руководителя	до 2 баллов	1 раз в год

2.3. Позитивная динамика и образцовое содержание кабинета.	Санитарное состояние кабинета - до 1балла Озеленение кабинета - до 1балла Систематическое пополнение дидактического фонда - до 1балла Позитивная динамика развития кабинета - до 1 балла Сохранность мебели, учебного оборудования - до 1 балла	Результаты экспертизы комиссии План мероприятия с обоснованием необходимости использования ИКТ, анализ проведенного мероприятия, динамика в УВП	до 3 баллов до 3 баллов	1 раз в полугодие 1 раз в год
2.4. Активное использование и внедрение ИКТ технологий в разнообразные формы внеурочной деятельности с учащимися				
2.1. Эффективная организация внеклассных мероприятий (кружков, клубов, центров и т.д.). Способ оценивания: открытая форма презентации результатов.	Если класс занял: - 1 место до 2б - 2 место до 1,5 б - 3 место до 1б (в зависимости от ранга: муниципальный, краевой) отмечены поощрительным призом, отмечены учащиеся класса, индивидуально, отмечена массовость – 0,5 балла. - За эффективную подготовку класса к внеклассным мероприятию и участием в субботниках - по рекомендации педагогов – организаторов каждой ступени –1 раз в четверть. За авторство проекта и его реализацию Организация выставок Создание клубов, студий и др. форм, их положительное влияние на развитие учащихся	Грамоты, творческие отчёты, защита, презентации.	до 2 баллов	
2.2. Участие класса с классным руководителем в кружках дополнительного образования	30% участников – 0,5 балла 60% участников - 1 балл 90% - 100% - 2 балла	Отчет классного руководителя	до 2 баллов	1 раз в год

2.3. Позитивная динамика и образцовое содержание кабинета.	Санитарное состояние кабинета - до 1балла Озеленение кабинета - до 1балла Систематическое пополнение дидактического фонда - до 1балла Позитивная динамика развития кабинета - до 1 балла Сохранность мебели, учебного оборудования - до 1 балла	Результаты экспертизы комиссии	до 3 баллов	1 раз в полугодие
2.4. Активное использование и внедрение ИКТ технологий в разнообразные формы внеурочной деятельности с учащимися		План мероприятия с обоснованием необходимости использования ИКТ, анализ проведенного мероприятия, динамика в УВП	до 3 баллов	1 раз в год
2.5.Привлечение учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению учебного предмета				
1. Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися. Оценивается при наличии следующих документов: тематическое планирование индивидуальной работы с каждым учащимся (с учётом его индивидуальных способностей); расписание занятий; журнал учёта индивидуальных занятий; рабочие тетради учащихся с материалами индивидуальных занятий и с оценками учителя. При групповых занятиях работа оценивается при наличии аналогичной документации для одноуровневых групп учащихся. Все документы планирования проходят предварительное утверждение у завучей. <i>1 раз в четверть (с доказательством продвижения учителя)</i>		Наличие плана коррекционной работы, индивидуальной работы, программы кружка (при условии, что он не оплачивается ставкой кружковой работы)	до 5 баллов	
2. Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися. Количество учащихся, имеющих «4» и «5», с которыми проведена индивиду-			до 5 баллов	

альная дополнительная работа/численность обучающихся, имеющих «4» и «5». Оценивается при наличии следующих документов: тематическое планирование индивидуальной работы с каждым учащимся (с учётом его индивидуальных способностей); расписание занятий; журнал учёта индивидуальных занятий; рабочие тетради учащихся с материалами индивидуальных занятий и с оценками учителя. При групповых занятиях работа оценивается при наличии аналогичной документации для одноуровневых групп учащихся. Все документы планирования проходят предварительное утверждение у завучей соответствующих подразделений. <i>1 раз в четверть (по результатам)</i>				
3 блок. Позитивные результаты в методической работе				
3.1. За активное использование современных образовательных технологий, в т.ч. информационно - коммуникационных, в процессе обучения предмету и воспитательной работе.	Учитель разработал несколько моделей уроков с дидактическим обоснованным применением мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, систематически использовал их в работе.	Планы уроков с анализом уроков, оценка урока	до 3 баллов	1 раз в год
3.2 Участие учителя в профессиональных очных конкурсах (в национальном проекте «Образование», «Учитель года», «Классный классный» и т.д.)	Школа (только I место) – 3 б., поощрительное – 1,5 б. Район: - Участие – 2 б. - призовое место: 1 место – 5 б. 2 место – 3 б. 3 место – 2 б. Край: - участие – 2 б. - призовое место: 1 место – 5 б 2 место – 3 б 3 место - 2 б РФ: - участие – 2 б. - призовое место 1 место – до 5 б. 2 место – до 3 б. 3 место – до 2 б.	Грамоты, рекомендации завучей		1 мес. 2 мес. 3 мес.

3.3 Повышение квалификации (кроме плановых). Самообразование. Выступление перед коллективом по проблемам обучения и воспитания, мастер – классы		Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 104 часов, в том числе по накопительной системе). Предоставление доклада, реферата	до 3 баллов. Заочно до 2б.	3.3 Повышение квалификации (кроме плановых). Самообразование. Выступление перед коллективом по проблемам обучения и воспитания, мастер – классы
3.4 Участие педагога в методической работе (выступление на конференциях, семинарах, методических объединениях)	<u>В районе:</u> 1 место – 3 б. 2 место – 2 б. 3 место – 1 б. Активное участие и предоставление материалов в печать и методкабинет – 1балл. <u>В крае:</u> 1 место – 5 б. 2 место – 4 б. 3 место – 3 б. Если призовые места не определяются: 1) Предоставление доклада (заочно) 2 баллов. 2) Присутствие на конференции, предоставление доклада, электронная презентация до 4 баллов. 3) Доклад на конференции, предоставление доклада, электронная презентация до 5 баллов.	Тезисы, выступления, грамоты, предоставление докладов, рефератов, презентаций (объем 8 стр.). Заочное участие – снижение на 0,5 – 1 балл		

3.5 Участие в выставке	<u>Школа:</u> Защита, электронная презентация, подготовка материала к выставке – до 2 балла <u>Район:</u> Защита электронная презентация подготовка материала к выставке – до 3 баллов <u>Край:</u> Защита, электронная презентация, подготовка материалов к выставке и в печать – до 5 баллов.	Тезисы, выступления, грамоты, предоставление докладов, рефератов, презентаций. Заочное участие – снижение на 0,5 – 1 балл		
3.6 Публикации в методической периодике (не менее 3 статей)	Внутренняя публикация (газета, сайт)– 1 балл. (объем не менее 3 стр) Внешняя публикация - до 4 балла, в зависимости от уровня: статьи по обобщению ППО - до 4 баллов, статьи из опыта работы - до 3 баллов, разработки программ элективных курсов или уроков - до 2 баллов	Издание или копия издания, в которой была публикация	до 5 баллов	
3.7 Наставничество		Проведение мастер-класса, открытых уроков, отчеты наставников. Эффективность работы.	до 2 баллов	1 раз в полугодие
3.8 Руководство М/О		По результатам работы	до 3 баллов	1 раз в полугодие
3.9. Результаты инновационной деятельности учителя				
1. Участие в инновационной деятельности образовательного учреждения. Разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного (профильного) изучения предметов преемственность и др. Реализация инновационных образовательных технологий, программ, учебников и учебно-методических комплектов Научно-исследовательская, экспериментальная деятельность		Авторские программы, имеющие рецензию. Экспертиза образовательных программ углубленного изучения на предмет выполнения программы углубленного изучения предмета, профильного стандарта в соответствии с учебным планом Реализация должна быть обоснованной Программа экспериментальной ра-	до 3 баллов	1 раз в полугодие

		боты, степень участия в этой работе. Данная программа должна быть утверждена методическим советом школы.		
2. Обобщение и распространение собственного передового педагогического опыта	За каждое мероприятие отдельно. Всероссийский уровень – до 5 баллов; Региональный уровень – до 5 балла; Муниципальный уровень – до 5 балла; Школьный уровень – до 2 балл.	Личное участие педагога (заочное участие – снижение на 1 балл). Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, подготовка докладов для ШМО, наличие опубликованных работ, и т.п.	до 5 баллов	3 мес. 2 мес.
3.10. Позитивные результаты деятельности учителя в качестве педагога-воспитателя				
1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	За экскурсии, - огоньки, праздники, спектакли; - подготовка участников для общешкольных мероприятий; - проведение походов, спортивно-массовых мероприятий	Не учитывать работу, входящую в годовой план учителя и программу воспитания. Отчет, презентации, фотовыставки, видеофильмы, конференции и др.	до 2 баллов за 1 мероприятие	
2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (ОДН)	1 ученик – 1 балл	При наличии учащихся в классе. Профилактическая работа		1 раз в год
3. Организация действенной связи с семьей, различными социальными службами, службами здравоохранения, административными органами.		Результаты работы, документации, отчеты, выступления, печать и др.	до 3 баллов	1 раз в год
4. Реализация различных социальных проектов и программ		Результаты работы, документации, отчеты, выступления, печать и др.	до 3 баллов	1 раз в год
4 блок. Общественная деятельность				
4.1. Участие педагогов в соревнованиях, праздниках и т.д.		В зависимости от уровня и результатов.	до 5 баллов	
4.2. Подготовка материалов для расчета выплат СЧ ФОТ		В зависимости от количества учителей в М/О.	до 5 баллов	
4.3. Подготовка для согласования критериев для рас-		Зависит от объема работ.	до 5 баллов	

чета выплат СЧ ФОТ и утверждения УС				
4.4. Заседание экспертной группы		Зависит от объема работы	до 5 баллов	
4.5. Ассистирование на школьных конкурсах, контрольных срезах, олимпиадах, ЕГЭ, ГИА и др. (в нерабочее время).		Приказ директора школы	до 1 балла за 1 час (зависит от значимости мероприятия)	
4.6 Исполнительская дисциплина	Зависит от уровня и качества выполняемых работ (должностные обязанности)	Справки, отчеты администрации, руководителя МО	до 2 баллов	

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагогу - организатору

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
1. Высокий уровень проведения мероприятий	Подготовка и результат к мероприятию		2	
2. Организация работы с учащимися и родителями	Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в конкурсах, смотрах, соревнованиях		4	
	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности организованных перевозок детей	Строгое соблюдение проведения инструктажа. Отсутствие несчастных случаев	2	
3. Методическое руководство педагогическим коллективом	Школьный уровень	Наличие выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях	1	
	Муниципальный уровень		2	
	Краевой уровень		3	
	Призовые места		4	
Повышение квалификации, профессиональная подготовка		Наличие документов, подтверждающих прохождение курсов, решение аттестационной комиссии	3	

Критерии для расчета выплат премиальной части фонда оплаты труда работникам административно-хозяйственной части

Секретарь учебной части

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
1.Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по обучающимся.	Отсутствие грубых нарушений по итогам контроля.	3
2.Эффективная и своевременная работа с входящей документацией.	Отсутствие грубых нарушений по итогам контроля.	3
3.Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ОУ.	Количество качественно подготовленных документов (по итогам контроля).	3
4.Эффективное системное повышение профессионального уровня по вопросам делопроизводства и пользователя ПК.	Количество курсов повышения квалификации, повлиявших на качество работы.	3
5.Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (ведение архива и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	3
6.Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	6.1.Соответствие школьной документации номенклатуре дел ОУ	2
	6.2.Степень владения компьютерной техникой и оргтехникой	2
	6.3.Оперативность, прозрачность, доступность информации о школе	1
7.Соблюдение требований охраны труда и ТБ	7.1.Обеспечение сохранности и рационального использования механического оборудования	1
	7.2.Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности во время работы на компьютере и оргтехнике	1
	7.3.Эстетические условия оформления кабинета	1
	7.4.Организация контроля эффективного использования электроэнергии.	2

Водитель

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
1.Эффективная и качественная работа по обеспечению исправного технического состояния автотранспорта, санитарно – гигиенического состояния.	Количество выездов на линию без задержек и простоев.	До 3
2.Эффективная и качественная работа по обеспечению безопасной перевозки сотрудников, отсутствие ДТП, замечаний.	Количество поездок без замечаний и ДТП.	До 3

3.Эффективная и своевременная работа по перевозке товарно - материальных ценностей и доставке документов.	Отсутствие грубых нарушений по итогам контроля.	До 2
4.Эффективная работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с распоряжением руководителя.	Количество часов, отработанных за пределами нормированного рабочего времени и зафиксированного в Журнале учета рабочего времени за пределами нормированного рабочего дня работников.	До 3
5.Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (участие в косметическом ремонте в летнее время, уборка территории ЦО и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	До 5

Дворник

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
1.Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса	1.1.Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий на территории школы	2
	1.2.Качественная уборка школьной территории	3
	1.3.Соблюдение требований норм СанПина	2
2.Соблюдение требований охраны труда и ТБ	2.1.Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	3
	2.2.Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности	3

Рабочий по обслуживанию зданий

Критерии	Показатели	Расчет показателей
1.Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса	1.1.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3
	1.2.Качественное выполнение ремонтных работ	2
	1.3.Соблюдение требований СанПин	3
2.Соблюдение требований охраны труда и ТБ	2.1.Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования	3
	2.2.Обеспечение охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности	2
		2
3.Организация контроля эффективности использования электроэнергии		5

Сторож

Критерии	Показатели	Расчет показателей
1.Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества на период дежурства.	Отсутствие серьезных замечание по итогам ежедневного контроля (имуществу школы не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов (разбитые окна), за счет выхода из строя сантехнического оборудования, замыкания электропроводки и др.).	2
2.Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы УВП и МОП.	3
3.Эффективная и качественная работа по ведению документации ночного сторожа.	Отсутствие замечаний по итогам контроля ведения Журнала передачи смен.	3
4.Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с распоряжением руководителя.	Количество часов, отработанных за пределами нормированного рабочего времени и зафиксированного в Журнале учета рабочего времени за пределами нормированного рабочего дня работников.	3
5.Качественное выполнение иной обслу­живающей работы и различных общественных поручений (работа за со­трудников, находящихся в отпуске или на больничном листе, уборка террито­рии гимназии, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффектив­ность работы.	3
6.Организация контроля эффективного использования электроэнергии		3

Уборщик служебных помещений

Критерии	Показатели	Расчет показателей
Соблюдение требований охраны труда и ТБ	1.Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	2
	2.Своевременный мелкий ремонт на закрепленных участках школьных помещений	3
	3.Сохранность инвентаря	2
	4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2
	5.Участие в озеленении помещений и территории школы	5
	6.Отсутствие обоснованных жалоб на работу	1
	7.Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2

	8.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3
--	--	---

Гардеробщик

Критерии	Показатели	Расчет показателей
Соблюдение требований охраны труда и ТБ	1.Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий на уроки по причинам, связанным с работой гардероба	3
	2.Организационная помощь дежурным учащимся	3
	3.Контроль за полным обеспечением гардероба номерками.	2
	4.Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников школы	3
	5.Соблюдение чистоты и порядка в помещениях гардероба	2
	6.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3

Работники столовой

Критерии	Показатели	Расчет показателей
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесс	1.Обеспечение высокой культуры обслуживания, качества приготовления блюд, разнообразия питания.	3
	2.Содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.	3
Соблюдение требований охраны труда и ТБ	3.Обеспечение строгого соблюдения правил по охране труда и техники безопасности в соответствии с «Правилами техники безопасности и производственной санитарии», соблюдение правил противопожарной безопасности.	3
	4.Строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм, установленных для школьных столовых.	3
	5.Соблюдение и знание Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиНа	3
	6.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3

Мойщик посуды

Критерии	Расчет показателей
1.Качественная и своевременная помывка и обработка посуды и инвентаря	3
2.Уборка помещения пищеблока, столовой в строгом соответствии с нормами СанПина	3

3.Безупречное соблюдение правил личной гигиены	1
4.Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	2
5.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3

Кладовщик

Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	2
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	3
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	3
Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	3
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2

Дополнительные виды оплат:

Категории работников	Виды оплат	Размер в %	Период
Заместители директора по УВР, НМР, ВР	За проведение муниципальных мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов на базе учреждения	до 50%	по решению комиссии
	За участие во всероссийских, региональных, муниципальных образовательных инициативах, конкурсах, выставках	до 50%	по решению комиссии
	За сотрудничество с ВУЗами и ССУЗами	до 30%	с включением в тарификацию
	За увеличение объема работ: контроль за подготовкой к ЕГЭ и ОГЭ, предпрофильного и профильного обучения, увеличения объема отчетности и документооборота	до 50%	по решению комиссии
	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	до 20%	по решению комиссии
	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-	до 20%	по решению комиссии

	воспитательного процесса		
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический консилиум, педагогический совет, органы ученического самоуправления)	до 20%	по решению комиссии
	За организацию предпрофильного и профильного обучения	до 20%	по решению комиссии
	За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 20%	по решению комиссии
	За содержательность и продуктивность работы педагогического совета, методического совета	до 20%	по решению комиссии
	За личное участие в научно-методической работе, разработку методических пособий, рекомендаций, положений	до 20%	по решению комиссии
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 20%	по решению комиссии
	За публикации научно-практической деятельности в СМИ	до 10%	по решению комиссии
	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 10%	по решению комиссии
Заместитель директора по АХЧ	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения (соблюдение светового, температурного режимов)	до 10%	по решению комиссии
	За обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	до 10%	по решению комиссии
	За обеспечение контроля за соблюдением техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом	до 10%	по решению комиссии
	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении.	до 20%	по решению комиссии
	За укрепление и сохранность материально-технической базы.	до 20%	по решению комиссии
	За своевременную подготовку учреждения к зимнему сезону.	до 10%	по решению комиссии
	За осуществление качественного контроля за обслуживающим персоналом.	до 10%	по решению комиссии

Педагогические работники			
	Надбавка координатору по работе с одаренными детьми	до 20%	с включением в тарификацию
	Надбавка сопровождающему детей при подвозе	до 50%	с включением в тарификацию
	За наставничество	до 20%	с включением в тарификацию
	За позитивную динамику роста учебных достижений обучающихся (доплаты выплачиваются по итогам полугодия): - Достижение учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, но не ниже областных, рост качества обучения.	до 50%	по решению комиссии
	- Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований разного уровня (доплата выплачивается по мере проведения и участия)	до 50%	по решению комиссии
	- Качество подготовки к ЕГЭ (доплата выплачивается один раз в год)	до 50%	по решению комиссии
	За позитивные результаты во внеурочной деятельности классного руководителя (100% успеваемость учащихся в классе; 60% обучающихся на «4» и «5»; отсутствие правонарушений и отсева учащихся). (Доплата выплачивается по итогам полугодия).	до 20%	по решению комиссии
	За позитивные результаты в методической работе: - Разработка и внедрение авторских программ и методик, программ углубленного изучения предметов	до 20%	по решению комиссии
	- Участие в профессиональных конкурсах (в зависимости от уровня и призовых мест): <u>образовательное учреждение:</u> призовое место участие	до 10% до 5%	по решению комиссии
	<u>район:</u> призовое место участие	до 15% до 5%	по решению комиссии
	<u>край:</u> призовое место	до 20%	по решению комиссии

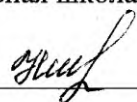
	участие	до 5%	
	За участие учащихся в предметных олимпиадах (в зависимости от уровня и призовых мест): <u>район:</u> призовое место участие	до 15% до 5%	по решению комиссии
	<u>край:</u> призовое место участие	до 20% до 5%	по решению комиссии
	За распространение опыта работы	до 15%	по решению комиссии
	За внедрение информационных технологий	до 15%	по решению комиссии
	За ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	до 10%	по решению комиссии
	За своевременность сдачи отчётов	до 10%	по решению комиссии
	За работу секретаря органа государственного-общественного управления. За работу секретаря на педагогическом совете.	до 20% 10%	по решению комиссии
	За общественную работу (деятельность председателя профсоюзного комитета, руководителя профсоюзного кружка, уполномоченного за организацию деятельности по охране труда, участие в общественно-значимых городских и районных мероприятиях)	до 15%	по решению комиссии
	За работу в микрорайоне, за работу с социально-запущенными детьми и неблагополучными семьями	до 20%	по решению комиссии
	За участие в проведении мероприятий при подготовке к новому учебному году	до 20%	по решению комиссии
	За работу в подготовке будущих первоклассников	до 15%	по решению комиссии
Педагог – психолог, социальный педагог	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 20%	по решению комиссии
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 20%	по решению комиссии
Педагог-библиотекарь	За работу с библиотечным фондом учебников	10%	с включением в тарификацию
	За высокую читательскую актив-	20%	по решению комис-

	ность		сии
	За участие в общешкольных и районных мероприятиях	15%	по решению комиссии
	За оформление тематических выставок	10%	по решению комиссии
Секретарь учебной части			
	За ведение документации	10%	по решению комиссии
	За своевременное и качественное предоставление отчетности	15%	по решению комиссии
Учебно-вспомогательный и технический персонал	За участие в проведении мероприятий при подготовке к новому учебному году	100%	по решению комиссии
	За сложность, напряженность выполняемых работ, участие в общественных делах	60%	по решению комиссии
	За выполнение работ, не входящих в основные должностные обязанности (утепление окон, стирку штор и ковровых покрытий, уборку туалета, дежурство на входе), при условии отсутствия в штатном расписании соответствующих должностей	до 50%	по решению комиссии
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений	до 20%	по решению комиссии
Дворник	За работу по благоустройству территории школы,	До 20%	По факту
	За интенсивность и сложность труда (погодные условия), создание условий в зимний и летний период (побелка деревьев, бордюр, покраска лавочек.		
Рабочий по обслуживанию	Выполнение особо важных для учреждения работ (экстренный ремонт), Выполнение ремонтных работ требующих специальных знаний	До 50%	По факту
Сторож	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10%	По факту
Повар Кухонный работник Мойщик посуды	Выполнение работ по маркировке оборудования, мытьё после ремонтов, отсутствие замечаний по СанЭпид режиму на пищеблоке, Проведение витаминизации.		По факту

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

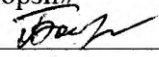
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 4

Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлена доплата 12%

Профессии	Доплата
Повар	12 %
Кухонный работник	12 %
Уборщики служебных помещений, занятые на уборке туалетов	12 %
Секретарь учебной части	12 %
Мойщик посуды	12 %

Основание: ч. 3 ст. 147 ТК РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.

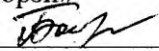

« _____ » _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.


« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 5

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г.Борзи», учредителем которых является комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв на работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва на работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое удобное время года (до начала учебного года) при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска указывается в заявлении работника образовательного учреждения, продолжительность до одного года, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются образовательным учреждением.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

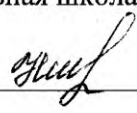
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Миняк Н.А.

«» 2018г.

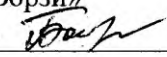
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.

«» 2018г.

Приложение № 6

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

- Учитель,
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки),
- педагог дополнительного образования,

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

- директор,
- заместитель директора
- методист;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;

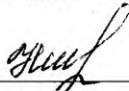
Время работы на должностях, указанных в п.2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п.1 настоящего перечня, преподавательской работы в следующем объёме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

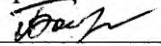
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А. 
«_____» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А. 
«_____» _____ 2018г.

Приложение №7

**Перечень работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами ин-
дивидуальной защиты, а также смывающими и обез-
вреживающими средствами**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Гардеробщик	Мыло	200 г в месяц
2.	Лаборант	Мыло Моющие средства	1 200 г в месяц
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло Моющие средства	2 в месяц 2 пары в месяц 200 г. В месяц 1
4.	Дворник.	Рукавицы комбинированные Мыло	6 пар 200 г в месяц
5.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло	2 2 1 200 г в месяц
6.	Кладовщик Кухонный работник Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный Мыло Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло	1 200г в месяц 2 2 1 200 г в месяц 1 2 1 200 г в месяц
7.	Педагог - библиотекарь	Мыло	200 г в месяц

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., Приказ Минздравсоцразвития № 112 н от 17.12.2010 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.



«_____» _____ 2018г.

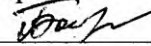
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.



«_____» _____ 2018г.

Приложение № 8

Перечень профессий и должностей с вредными услови- ями труда и ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск

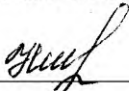
Наименование профессий и должностей	календарные дни
Повар, постоянно работающий у плит	7
Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	7
Работники с ненормированным рабочим днем: заместитель директора по АХЧ	3

Основание: ч.2 ст. 117, ч. 1 ст. 119 ТК РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

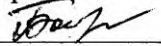
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А. 
«_____» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А. 
«_____» _____ 2018г.

Приложение № 9

Соглашение по охране труда

Мы, ниже подписавшиеся, директор МОУ «СОШ №240» Богаченко Л.А., председатель первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №240» Миняк Н.А., уполномоченный по охране труда Омельченко В.С., заключили настоящее соглашение на 2018 год о выполнении мероприятий по охране труда, обеспечивающих безопасность образовательной деятельности в МОУ «СОШ №240».

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1	Проведение специальной оценки условий труда, уровней профессиональных рисков.	215000	Согласно графика	Богаченко Л.А.
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда.	6000	Согласно графика	Богаченко Л.А.
3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	35000	Согласно графика	Богаченко Л.А.
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.	300.00	Август	Омельченко В.С.
5	Разработка и издание инструкций по охране труда.	300.00	Август	Омельченко В.С.
6	Разработка программ инструктажей по охране труда.	250.00	Август	Омельченко В.С.
7	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.	250.00	Август	Омельченко В.С.
Технические мероприятия				
1	Остекление оконных проёмов, их утепле-	6000.00	Сентябрь	Викулова А.А.

	ние.			
2	Озеленение и благоустройство территории школы. Разбивка цветников.	5000.00	Май	Викулова А.А.
Лечебно – профилактические мероприятия				
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров .	109236,00	Согласно графику	Богаченко Л.А.
2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	23798.31	Согласно графику	Богаченко Л.А.
3	Приобретение медикаментов в аптечку	5000.00	Август	Богаченко Л.А.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (сиз)				
1	Приобретение спец. одежды в соответствии с типовыми нормами	38500.00	В течение года	Викулова А.А.
2	Обеспечение работников мылом и обеззараживающими средствами в соответствии с уставными нормами	8700	В течении года	Викулова А.А.
3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	38000	В течении года	Викулова А.А.
4	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током	1000.00	Август	Викулова А.А.
Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта				
1	Организация и		Сентябрь	Дудицкий А.Я.

	проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»		Май	Криницкий В.Н.
Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Составление и утверждение инструкций для сотрудников на случай возникновения пожара на рабочем месте.	300,00	Август	Омельченко В.С.
12	Составление схем эвакуации.	10000,00	июнь	Омельченко В.С.

Директор школы №240 _____ Богаченко Л.А.

Председатель ППО _____ Миняк Н.А.

Уполномоченный по ОТ _____ Омельченко В.С.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

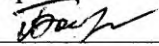
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

Приложение №10

Форма расчётного листка

Учреждение Школа № 240 г.Борзи

Месяц начисления 2017

Подразделение Педагогический персонал

Расчетный листок за Апрель 2017

Учреждение: Школа № 240 г.Борзи									
						Педагогический персонал			
						Учитель			
0000000023									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:						на "себя"		на детей	имущественных

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профсоюз		
Внеклассная работа							НДФЛ исчисленный		
за выслугу лет									
Заведование кабинетом									
Надбавка за специфику									
ПДО									
Районный коэффициент									
Северная надбавка									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст.40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 240 г. Борзи» (далее школа № 240 г. Борзи).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи» Богаченко Ларисы Анатольевны;

- работники образовательного учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией, в лице её представителя, председателя первичной профсоюзной организации Миняк Натальи Александровны;

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения, изменения в него на основе взаимной договоренности.

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

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) 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. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч.III с.40 ТК РФ).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
4. Перечень работ и профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые установлена доплата д 12%.
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года.
6. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
8. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск.

9. Положение о почетных званиях РФ, знаках отличия Министерства образования РФ, наградах Забайкальского края и Борзинского района.

10. Соглашение по охране труда.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или 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 и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. При осуществлении сторонами контроля за выполнением коллективного договора стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.17. Ежегодно (в декабре) информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

II. Трудовой договор.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными

и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

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

При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ч. I ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условия ее выполнения только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Администрация учреждения не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе администрации на основаниях, предусмотренных ст.81 п.2, п.3 и п.5 ТК РФ, производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

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

2.8. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст.282 ТК РФ).

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст.74, 162 ТК РФ.

2.10. В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.11. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст.331 ТК РФ.

2.12. Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению о 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.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 10% от фонда оплаты труда.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.3.6. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие

полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников 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 (10% и более от общего числа работников в течение 90 календарных дней в учреждении) уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Предоставлять 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям, отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома школы;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

4.8. Оказывать единовременную материальную помощь с учетом состава семьи.

4.9. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ), во время пребывания в очередном, учебном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком (ст.256 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя.

V. 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) (приложение № 1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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.

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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребен-

ка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст.60,99 ТК РФ.

Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных ч.III ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.97,99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст.259,268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (ст.371, 372 ТК РФ) в соответствии со ст.105 ТК РФ.

5.9. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.10. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.11. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца про-

должительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

5.14. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).

5.15. График сменности работы составлять с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц для сведения.

5.16. Для работников учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст.110 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Всем работникам предоставлять выходные – при шестидневной рабочей неделе – один выходной день, при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд.

Общим выходным днем является воскресенье.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение № 8) - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день (ст.101, 119 ТК РФ) устанавливать для работников (приложение № 8) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.18.2. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с профкомом предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- в случаях свадьбы работника (детей работника), рождения ребенка – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- прохождения медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использования этих дней по назначению – 3 дня.

5.18.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом учреждения (п.5 ст.47 Закона РФ «Об образовании»), ст.335 ТК РФ) (Приложение № 5).

5.18.4. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

5.18.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18.6. Учреждение, с учетом производственных возможностей может предоставлять работникам (членам профсоюза) в каникулярное время в зависимости от стажа работы в образовательном учреждении дополнительно оплачиваемые дни:

- учителям-заочникам – по одному дню до и после сессии.

5.19. Работникам, принятым по совместительству, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен и продлен:

- при временной нетрудоспособности;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другой период в случаях, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени начала отпуска, не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

5.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.22. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда (Приложение №2).

6.2. Оплата труда 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.

6.3. Заработная плата перечисляется на карту Сбербанка работникам за текущий месяц не реже, чем за каждые полмесяца. А именно: заработная плата выплачивается два раза в месяц: 30 числа текущего месяца и 15 числа следующего за отчётным месяцем окончательный расчёт за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2), и включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

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

6.5. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленного оклада заработной платы.

6.6. На учителей и других педагогических работников, а также 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.

6.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

6.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и 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 (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в

другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

6.9. Установление систем оплаты, нормирования и стимулирования труда, компенсационных выплат, утверждение Положений об оплате труда производиться с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой Педагогической работой не позднее, чем за два месяца

6.10. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если есть документы о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. 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) предоставлять с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и 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.

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

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц независимо от числа рабочих дней в месяце;

- расчетные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.

6.13.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей на этот период ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.13.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме, кроме случаев, указанных в ст. 142 ТК РФ.

На период приостановки за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

6.13.4. За время простоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ);

- за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере 2/3 должностного оклада (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

6.13.5. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

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

6.13.7. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

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

6.13.9. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в повышенном размере (ст. 154 ТК РФ) в размере 35%.

6.13.10. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда за исключением случаев, определенных ч. IV ст. 219 ТК РФ, производить в повышенном размере на основе локального акта с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (приложение № 4):

- при тяжелых и вредных условиях – 12%.

6.13.11. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты за работы, не входящие в круг обязанностей работников, премирование работников, выплачивать материальную помощь, устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (приложения № 2, 4, 5) с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и закреплённом в локальном акте учреждения.

6.13.12. Работнику (в т.ч. совместителю), выполняющему в том же учреждении наряду со своей основной работой, работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора, закреплённому в локальном акте учреждения.

6.13.13. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

6.14. Фонд оплаты труда включает: тарифный фонд, состоящий из фонда на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных (обязательных) выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, повышение ставок и окладов за вредные условия труда, за работу в ночное время и иных выплат, предусмотренных законодательством РФ.

Фонд стимулирования: система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, стимулирующих надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда, премий, а также доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

6.15. Не допускается использование средств фонда стимулирования на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей.

6.16. Оплата труда от общего объема финансирования должна придерживаться таких соотношений: 70% педагогическому персоналу и 30% обслуживающему персоналу.

6.17. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

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

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст.178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.6.14 настоящего коллективного договора ст. 129 - 158 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст.167-168 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 5.17 - 5.21 настоящего КД, ст.114-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.2.2. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного пособия в размере 3000 рублей следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.2.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.213, 185, 266 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.5. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

7.2.6. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

7.2.7. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни и предоставление в связи с этим дней отдыха.

7.2.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.2.9. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч.III ст.39 ТК РФ.

7.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.2.12. По соглашению сторон трудового договора устанавливать повышение выходных пособий (ч.IV ст.178 ТК РФ).

Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

7.2.13. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ними ранее установленные доплаты.

7.2.14. Гарантии членам профсоюза:

- выделять материальную помощь в связи с лечением и операционным лечением из профсоюзного бюджета в соответствии с решением РК профсоюза, профкома школы;
- выделять материальную помощь в затруднительных жизненных обстоятельствах из профсоюзного бюджета в связи с решением профкома;
- отмечать ценными подарками в связи с юбилеем работников, начиная с 50 лет, в соответствии с решением профкома;
- пользоваться правом стать членом Кредитного Потребительского Кооператива «Учитель Забайкалья»;
- ходатайствовать перед РК профсоюза о выделении санаторно-курортных путевок, путевок в оздоровительные лагеря детям членов профсоюза;
- оказывать материальную помощь в виде выплаты в сумме 1000 рублей работникам, имеющим детей – выпускников средних школ.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение новых средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (приложение № 10) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 0.2% от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7)

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

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

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

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227,228¹, 229, 230, 230¹).

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Совместно с профкомом обеспечить в учреждении создание комитета (комиссии) по охране труда из равного количества представителя работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы: проводить трехступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в полгода – «День охраны труда», смотр-конкурсы по охране труда, принимать участие в районном конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда предприятия».
- 8.15. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам и в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.
- 8.20. Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 8.21. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий.

8.22. Уполномоченным по охране труда для выполнения им обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени в месяц с сохранением за это среднего заработка.

8.23. Ввести в штаты учреждения специалиста по охране труда.

8.24. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации (профкома) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором – работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл.58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), другие законодательные акты.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст.371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

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

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

9.6. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% от заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится ежемесячно из средств работодателя в размере 15% к окладу (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Освобождать 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 мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст.374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст.373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст.374 ТК РФ.

9.10. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ч.III 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);
- система оплаты и стимулирования труда (приложения № 2, № 5) (ст.129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 - 163 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 по истечении одного года со дня его применения (ст.193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

9.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного профсоюзного органа в порядке, установленном ст.371, 372 ТК РФ.

9.14. Предоставлять руководителю выбранного профсоюзного органа или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.16. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.17. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст.378).

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.29, 30 ТК РФ.

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

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст.384, 391, 399, 400 ТК РФ, ст.11, 14 ФЗ «О профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовывать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.4. Совместно с представителем работодателя (директором) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.5. Организовывать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п.10, ст.86 ТК РФ).

10.7. Совместно с представителем работодателя образовывать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и их детьми.

- 10.10. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- 10.13. 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.
- 10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.
- 10.15. Обеспечить общественный контроль за:
- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
 - соблюдением норм правил охраны труда;
 - своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - выполнением коллективного договора, районного, регионального соглашений в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
 - соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
 - своевременным перечислением в пенсионный фонд.
- 10.16. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требовать устранения выявленных недостатков.
- 10.17. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.19. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

10.21. Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ).

10.22. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться 1 раз в год на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Предоставлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КоАП).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.9. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом ранее подвергавшимся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.10. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст.195 ТК РФ, часть вторая пункт 2 ст.30 Федерального закона «О профсоюзах»).

XII. Перечень приложений к коллективному договору.

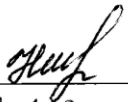
1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников учреждения;
3. Перечень премиальных выплат.
- 4.Перечень работ и профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые установлена доплата 12%;
- 5.Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
- 6.Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы;
- 7.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;

8. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда и ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск;
9. Положение о почетных званиях РФ, знаках отличия Министерства образования РФ, наградах Забайкальского края и Борзинского района;
10. Соглашение по охране труда
- 11 Форма расчётного листа.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения «21» декабря 2017 г.

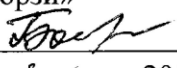
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А. 
« 23 » января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
муниципального образова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А. 
« 23 » января 2018г.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985 г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому в 2017-2020 г

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;

- документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ИНН;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: уставом ОУ; Правилами внутреннего трудового распорядка, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ОУ ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

2.14. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация имеет право контроля совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4. Оплата труда.

4.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

4.2. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля текущего года.

4.3. Днем выплаты заработной платы за текущий месяц в связи с приходом субвенций в район считать последний день месяца. По заявлению работника его заработная плата перечисляется на банковскую карту.

4.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

4.7. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением, утвержденным Учредителем на основании нормативного документа Забайкальского края.

4.8. Премирование работников ОУ производится за счет экономии заработной платы в соответствии с Положением, утвержденным руководителем ОУ.

4.9. Работникам, с отличающимися от нормальных, условиями труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности работников.

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом, уставом и коллективным договором ОУ условиях;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка ОУ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5.3. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей и других лиц;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя, для учителей начальных классов устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

6.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается по отдельному скользящему графику (1 и 2 смена), при пятидневной рабочей неделе – с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв – с 13 до 14 часов.

6.4. Для следующих категорий работников (заместители руководителя, секретарь, заместитель директора по АХЧ) устанавливается ненормированный рабочий день.

6.5. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

6.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

6.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ;

6.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте в учительской.

6.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1 до 2,5 часов.

6.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

6.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привле-

каются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.15. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 263, 319 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляется дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

6.16. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.17. Работникам ОУ за счет средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- смерть близких родственников – 5 дней.

6.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в Договоре между Учреждением и Учредителем и Уставе ОУ, Коллективном Договоре.

6.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.5.4. устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за исключением руководящих работников, сроком до 3 календарных дней в соответствии с нормативным документом учредителя.

6.20. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым руководителем ОУ.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В некоторых случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ. За исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.



« _____ » _____ 2018г.

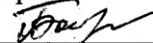
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.



« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 2

Положение об оплате труда работников учреждения

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11;
- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;
- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;
- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений»;
- постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» №227 от 8 сентября 2017 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район»;
- постановлениями администрации муниципального района «Борзинский район» №356 от 08 сентября 2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Борзинский район» №227 от 18 мая 2017 г. «Об утверждении Положений об оплате труда работников и руково-

дителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Борзинский район».

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи», и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов школы.

1.1. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.1. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Организации по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-

квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждения.

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

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, финансируемого из бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета, формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется учреждению на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования.

2.1.11. Базовые оклады работникам учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, устанавливаются согласно приложению № 1 данного Положения.

2.1.12. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.13. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.14. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (неза-

вершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни, и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты

стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательной организаций:

2.3.4.1. педагогическим работникам образовательной организаций, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам технического или естественно-научного профиля, образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля - в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.3. Педагогическим работникам за наличие установленной квалификационной категории:

- соответствие занимаемой должности – в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- первая квалификационная категория – в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

- высшая квалификационная категория – в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработан-

ному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по одной должности, будет производиться оплата труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, но по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (профили деятельности) в образовательном учреждении.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам Учреждения утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников Учреждения:

- заместителям руководителя образовательной организации;
- педагогическим работникам;
- работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1. Порядок определения стажа педагогических работников Учреждения.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные	I. Учителя, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), методисты, социальные

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, директора, заместители директоров

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

- учителям физвоспитания, руководителям физического воспитания;

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

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5. Работникам Учреждения время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении, совмещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.7.2. Работникам муниципальной образовательной организации, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам Учреждения за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положения об оплате труда работников Учреждения, коллективного договора и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

- за классное руководство – 25 % в классах наполняемостью 25 и более человек. Размер надбавки за классное руководство в классах, наполняемость которых меньше указанной величины, уменьшается пропорционально численности обучающихся. Надбавка за классное руководство устанавливается на 1 сентября и корректируется при изменении численности по итогам четверти.

- за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией):

- школьное методическое объединение – 5%;
- районное методическое объединение – 10%;

- за заведование кабинетами:

- мастерская, спортивный зал, кабинет информатики – 10 %;
- другие кабинеты – 5 %;

- за работу уполномоченного по охране труда в учреждениях, где нет должности заместителя директора по безопасности – 3%;

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- за проверку письменных работ:

- по предметам начальной школы - за часы русского языка, математики, окружающего мира, иностранного языка – 15 %;
- по русскому языку, математике, иностранному языку – 10 %;
- по предметам: физика, химия, история, география, биология, обществознание, литература – 5 %;

- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 10 %;

- за индивидуальное обучение на дому больного ребенка (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20 %;

– за участие в психолого-медико-педагогической комиссии – 15 %.

Выплата за интенсивность сохраняется на летний период.

2.3.9. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.10. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени,

ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Премия не является гарантированной ежемесячной выплатой.

III. Условия оплаты труда заместителей руководителя

3.1. Заработная плата заместителей руководителя и за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя в Учреждении повышаются одновременно с повышением должностного оклада руководителя путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за часы педагогической работы с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для учителей — 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников в Учреждении производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательного учреждения формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (Р)– фонд оплаты труда работников общеотраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У)=100%;

при этом

$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%$,

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения и согласовывается с Комитетом образования.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств:

- руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить или отменить их выплату работникам Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных организациях применительно к производственным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Настоящее Положение является обязательным.

Приложение №1
к Положению об оплате труда

**Размеры должностных окладов работников
МОУ «СОШ №240 г. Борзи»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; кухонный рабочий; мойщик посуды, слесарь-сантехник;	3 300
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих - кладовщик	3 400
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	3 855
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения,	4 055
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	старший вожатый	6 900
2 квалификационный уровень	социальный педагог; педагог-организатор	7 000
3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог;	7 100
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподава-	7 200

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
уровень	тель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор, учитель	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.



«_____» _____ 2018г.

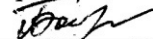
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.



«_____» _____ 2018г.

Приложение № 3

Перечень и условия применения премиальных выплат

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет перечень и условия применения премиальных выплат в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи», финансируемого из краевого бюджета и администрацией муниципального района «Борзинский район».

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение устанавливает работникам премиальные выплаты в пределах годового фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения и ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Распределение премиальных выплат производится в течение учебного года в соответствии с Положением о премиальных выплатах, разрабатываемых администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок установления премиальных выплат.

2.1. Для распределения фонда премиальных выплат работникам учреждения создаётся комиссия, в которую входят руководитель, заместители руководителя, учителя, представители выборного профсоюзного органа и органа государственного-общественного управления учреждением.

2.2. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

2.3. Премиальные выплаты работникам учреждения устанавливаются на основании представленного самоанализа и анализа деятельности за месяц в соответствии с утверждёнными критериями, мониторинга результативности и качества деятельности работника.

2.4. Исходя из имеющихся ежемесячных средств премиальной части ФОТ педагогических работников, определяется цена 1 балла и размер премиальных выплаты для каждого педагога. Количество баллов не может превышать 30 баллов в месяц, оставшиеся набранные баллы переходят на следующий месяц.

2.5. По итогам работы за месяц руководитель учреждения вправе производить премирование работн

иков в размере до 30% к должностному окладу.

3. Условия и порядок отмены доплат и надбавок премиального характера.

3.1. Размеры доплат могут быть изменены от результатов труда работы.

3.2. При нарушении трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе) педагог лишается права претендовать на премиальную часть оплаты труда в полном объеме на один месяц.

3.3. При повторном нарушении трудовой дисциплины педагог лишается права претендовать на премиальную часть оплаты труда в течение двух последующих месяцев.

4. Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления премиальных выплат:

Заместители директора школы по УВР, НМР, ВР

Критерии	Показатели		Рекомендуемые баллы
Организация внутришкольного контроля	1.Результативность организации предпрофильного и профильного обучения		До 3
	2.Выполнение плана внутришкольного контроля	<i>100 % выполнения</i>	3
	3.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, родительский комитет).		до 3
	4.Содержательность и продуктивность работы педагогического совета, методического совета.		до 3
	5. За подготовку и проведение семинаров для педагогических работников по заданиям органа управления образованием либо ЗабКИПКРО		До 5
	6. За проведение районных мероприятий, семинаров, конференций на базе учреждения		до 5

	7.Оформительская и издательская деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта		до 5
	8.Сохранение контингента в 10-11 классах		до 3
Результативность учебных достижений учащихся	5.За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации:		до 3
	5.1.Количество учащихся по учреждению, принявших участие в оценке качества знаний итоговой аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.2.Количество учащихся по учреждению, принявших участие в оценке качества знаний промежуточной аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.3.%учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.4.%учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами промежуточной аттестации;	91-100% 81-90% 70-80%	3 2 1
	5.5.Количество учащихся, получивших отметку «2» на итоговой аттестации;	за каждого ученика, получившего «2»	-1
	5.6.Количество учащихся, получивших отметку «2» на промежуточной аттестации;	за каждого ученика, получившего «2»	-1
	6.Участие учащихся в различных образовательных инициативах:		
	Район		1
	Край;		2
	Всероссийский уровень		3
	7.Наличие победителей в различных образовательных инициативах:	1-3 место	
	Район,		2
	Край		3
	Всероссийский уровень		5
	8.Повышение уровня педагогического мастерства		
	1.Личное участие в научно-методической работе, разработка методических пособий, рекомендаций, положений;		1

	2.Участие в различных конкурсах профессионального педагогического мастерства, форумах различного уровня: учреждение,		1
	район,		2
	край,		3
	всероссийские конкурсы		5
	3.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.		до 3
	5.Публикации научно-практической деятельности в СМИ	Районный уровень	1
		Краевой уровень	2
		Всероссийский уровень	3

Заместитель директора школы по АХЧ

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	До 3
	2.Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и тд)	До 3
	3.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 3
	4.Обеспечение комфортных санитарно - бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и тд.)	До 2
	5.Проведение генеральных уборок	До 2
	6.Организация качественного Питания	До 2
	7.Своевременная доставка качественных продуктов питания	До 3
	8.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	До 3
	9.Обеспечение безопасных условий труда	До 3
	10.Своевременное и качественное ведение финансово-хозяйственной документации и отчетности	До 3

	11.Эстетические условия, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	До 3
	12.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 3
Эффективность управленческой деятельности	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	До 3
	Организация контроля эффективного использования электроэнергии	До 3

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда социальным педагогам

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися, за отчетный период		Отчёт	До 4	По полугодию
Положительная динамика вовлеченности несовершеннолетних с девиантным поведением во внеурочную деятельность (систему дополнительных занятий, занятий в блоке ОУ)			До 3	
Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время			3	
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах			До 3	
Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий			До 3	
Взаимодействия со специалистами соци-			2	На конец года

альных служб, ОВД, благотворительными и др. организациями				
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями			До 4	

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагога - психолога

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
Результативность коррекционно - развивающей и диагностической работы с учащимися 7 и 8 вида		Наличие программ	2	ежемесячно
Организация и проведение общешкольных родительских собраний, лекториев			1	
Посещение семей совместно с работниками ОДН			1	
Дополнительная психолого - просветительская и методическая работа с родителями, педагогами и другими специалистами, обучающимися			До 3	ежемесячно
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах			До 3	
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями			До 4	На конец года

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагогу - библиотекарю

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок		?	1	
Отсутствие замечаний на несвоевременную сдачу документов, отчетов в вышестоящие организации			1	
Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки			1	
Участие в школьных, городских мероприятиях по результату			1	
Организация мероприятий в каникулярное время	За каждое мероприятие		1	
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями			1	На конец года

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагогическим работникам

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
1 блок. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (прирост учебных достижений, эффективность работы учителя)				
1.1. Качество обученности по предмету Для предметов: музыка, технология, ИЗО, ОБЖ, физическая культура - уменьшение на один диапа-	от 100% до 80% – 4 балла от 79% до 48% – 3 балла от 47% до 28% – 2 балла от 27% до 8% – до 1балла		до 4 баллов	1 раз в четверть

зон; Для предметов, входящих в режим ЕГЭ- увеличение на один диапазон. У учителей начальных классов учитываются только результаты по русскому языку, математике и чтению. Учителям, работающим в классах с невысоким уровнем мотивации к учебе, результаты могут быть повышены на один диапазон (при наличии характеристики класса)	(в классах низкой мотивации)			
1.2. Качество ЕГЭ и ГИА. При 100% успеваемости, кроме предметов математика, русский и английский язык – допускаются 1,2 двойки. Учитывается количество аттестуемых (начальной школы).	от 1 до 0,9 – 5 баллов от 0,89 до 0,7 – 4 балла от 0,69 до 0,5 – 3 балла от 0,40 до 0,20 – до 2баллов – для классов низкой мотивации	Протоколы экзаменов. Протоколы М/О: анализ итогов, аттестации.	до 5 баллов	
За проведение уроков высокого качества				
1.3. Проведение открытого классного часа, мероприятия, урока и других занятий	Уровни: Школьный – до 2 баллов Районный – до 3 баллов Региональный – до 5 баллов	План, самоанализ урока, оценка урока Отчет завучей или руководителей М/О. Разработки или презентации.	до 5 баллов	1 раз в месяц
1.4. Подготовка призеров конкурсов, конференций различного уровня:				
- школьный	1 место	Протоколы заседаний М/О. Отчеты М/О.	до 3 баллов (с учетом количества победителей)	
- районный	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	1 мес.
-краевой	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	2 мес.
- федеральный (зональный)	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	3 мес.
- международный (российский)	1 место 2 место 3 место Поощрительное		до 5 до 3 до 2 до 1	4 мес.
Примечание: Учитывается только личное участие учителей в подготовке победителей, призеров, лау-				

реатов и дипломантов.

За участие в заочных конкурсных программах баллы автоматически уменьшаются на 1 диапазон.

Конкурсы, с массовым участием учащихся: «Кенгуру», «Кит», «Портфолио», «Русский медвежонок», «Золотое руно» и др., оцениваются: школьный: 1м – 0,5 балла, районный уровень – 1 место – 1,5 балла, 2 место – 1 балл, 3 место – 0,5 балла.. Баллы конкурсов других уровней автоматически увеличиваются на 1 диапазон- 0,5 –1балла. Учитываются областное 4 место, федеральное 5 место – баллы увеличиваются на 0,5.

1.5. Подготовка призеров соревнований различного уровня:

- школьный	Проведение внутришкольных соревнований	Грамоты, медали, отчет руководителя М/О.	до 1	
- районный	1 место 2 место 3 место Поощрительное	Если нет мест	до 5 до 3 до 2 0,5	1 мес.
-краевой	1 место 2 место 3 место Подготовка к соревнованию	При наличии призовых мест	до 5 до 3 до 2 до 1	2 мес.
- федеральный (зональный)	1 место 2 место 3 место Поощрительное 4 место Подготовка к соревнованию	При наличии призовых мест	до 5 до 3 до 2 до 2 до 1	3 мес.

1.6. Подготовка призеров олимпиад различного уровня:

- школьный с 4 – 11 классы	1 место	Протоколы заседаний М/О. Отчеты М/О.	до 3 баллов (с учетом количества победителей)	
- районный	1 место 2 место 3 место		до 5 до 3 до 2	1 мес.
- краевой	1 место 2 место 3 место Поощрительное 4 место		до 5 до 3 до 2 до 1	2 мес.
- федеральный (зональный)	1 место 2 место 3 место Поощрительное 4,5 место		до 5 до 3 до 2 до 2	3 мес.

1.7. Итоговая аттестация выпускников 11 и 9 классов

ЕГЭ

1. Выбор и качество подготовки к ЕГЭ 11 класс. <i>Примечание: выплачивается 1 раз в год в сентябре</i>	- выше среднего по краю - за каждого ученика, набравшего лучший балл в крае - за каждого ученика, набравшего количество баллов на «отлично» на «хорошо»	Протоколы экзаменов, аналитическая справка окружных экспертных комиссий по предметам.	до 5 до 3 0,2 0,1	от 1 до 6 мес. (с учетом сложности предмета)
2. Выбор и качество подготовки к ГИА 9 класс и краевые тесты за 4 класс. <i>Примечание: Выплачивается 1 раз в год в сентябре</i>	- выше среднего по краю - за каждого ученика, набравшего количество баллов на «отлично» и «хорошо»		до 5 0,2 0,1	
2 блок. Позитивные результаты внеурочной деятельности (педагогическая активность, возможности, популярность учителя)				
2.1. Эффективная организация внеклассных мероприятий (кружков, клубов, центров и т.д.). Способ оценивания: открытая форма презентации результатов.	Если класс занял: - 1 место до 2б - 2 место до 1,5 б - 3 место до 1б (в зависимости от ранга: муниципальный, краевой) отмечены поощрительным призом, отмечены учащиеся класса, индивидуально, отмечена массовость – 0,5 балла. - За эффективную подготовку класса к внеклассным мероприятию и участию в субботниках - по рекомендации педагогов – организаторов каждой ступени – 1 раз в четверть. За авторство проекта и его реализацию Организация выставок Создание клубов, студий и др. форм, их положительное влияние на развитие учащихся	Грамоты, творческие отчёты, защита, презентации.	до 2 баллов	
2.2. Участие класса с классным руководителем в кружках дополнительного образования	30% участников – 0,5 балла 60% участников - 1 балл 90% - 100% - 2 балла	Отчет классного руководителя	до 2 баллов	1 раз в год

2.3. Позитивная динамика и образцовое содержание кабинета.	Санитарное состояние кабинета - до 1балла Озеленение кабинета - до 1балла Систематическое пополнение дидактического фонда - до 1балла Позитивная динамика развития кабинета - до 1 балла Сохранность мебели, учебного оборудования - до 1 балла	Результаты экспертизы комиссии План мероприятия с обоснованием необходимости использования ИКТ, анализ проведенного мероприятия, динамика в УВП	до 3 баллов до 3 баллов	1 раз в полугодие 1 раз в год
2.4. Активное использование и внедрение ИКТ технологий в разнообразные формы внеурочной деятельности с учащимися				
2.1. Эффективная организация внеклассных мероприятий (кружков, клубов, центров и т.д.). Способ оценивания: открытая форма презентации результатов.	Если класс занял: - 1 место до 2б - 2 место до 1,5 б - 3 место до 1б (в зависимости от ранга: муниципальный, краевой) отмечены поощрительным призом, отмечены учащиеся класса, индивидуально, отмечена массовость – 0,5 балла. - За эффективную подготовку класса к внеклассным мероприятию и участием в субботниках - по рекомендации педагогов – организаторов каждой ступени –1 раз в четверть. За авторство проекта и его реализацию Организация выставок Создание клубов, студий и др. форм, их положительное влияние на развитие учащихся	Грамоты, творческие отчёты, защита, презентации.	до 2 баллов	
2.2. Участие класса с классным руководителем в кружках дополнительного образования	30% участников – 0,5 балла 60% участников - 1 балл 90% - 100% - 2 балла	Отчет классного руководителя	до 2 баллов	1 раз в год

2.3. Позитивная динамика и образцовое содержание кабинета.	Санитарное состояние кабинета - до 1балла Озеленение кабинета - до 1балла Систематическое пополнение дидактического фонда - до 1балла Позитивная динамика развития кабинета - до 1 балла Сохранность мебели, учебного оборудования - до 1 балла	Результаты экспертизы комиссии	до 3 баллов	1 раз в полугодие
2.4. Активное использование и внедрение ИКТ технологий в разнообразные формы внеурочной деятельности с учащимися		План мероприятия с обоснованием необходимости использования ИКТ, анализ проведенного мероприятия, динамика в УВП	до 3 баллов	1 раз в год
2.5.Привлечение учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению учебного предмета				
1. Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися. Оценивается при наличии следующих документов: тематическое планирование индивидуальной работы с каждым учащимся (с учётом его индивидуальных способностей); расписание занятий; журнал учёта индивидуальных занятий; рабочие тетради учащихся с материалами индивидуальных занятий и с оценками учителя. При групповых занятиях работа оценивается при наличии аналогичной документации для одноуровневых групп учащихся. Все документы планирования проходят предварительное утверждение у завучей. <i>1 раз в четверть (с доказательством продвижения учителя)</i>		Наличие плана коррекционной работы, индивидуальной работы, программы кружка (при условии, что он не оплачивается ставкой кружковой работы)	до 5 баллов	
2. Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися. Количество учащихся, имеющих «4» и «5», с которыми проведена индивиду-			до 5 баллов	

альная дополнительная работа/численность обучающихся, имеющих «4» и «5». Оценивается при наличии следующих документов: тематическое планирование индивидуальной работы с каждым учащимся (с учётом его индивидуальных способностей); расписание занятий; журнал учёта индивидуальных занятий; рабочие тетради учащихся с материалами индивидуальных занятий и с оценками учителя. При групповых занятиях работа оценивается при наличии аналогичной документации для одноуровневых групп учащихся. Все документы планирования проходят предварительное утверждение у завучей соответствующих подразделений. <i>1 раз в четверть (по результатам)</i>				
3 блок. Позитивные результаты в методической работе				
3.1. За активное использование современных образовательных технологий, в т.ч. информационно - коммуникационных, в процессе обучения предмету и воспитательной работе.	Учитель разработал несколько моделей уроков с дидактическим обоснованным применением мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, систематически использовал их в работе.	Планы уроков с анализом уроков, оценка урока	до 3 баллов	1 раз в год
3.2 Участие учителя в профессиональных очных конкурсах (в национальном проекте «Образование», «Учитель года», «Классный классный» и т.д.)	Школа (только I место) – 3 б., поощрительное – 1,5 б. Район: - Участие – 2 б. - призовое место: 1 место – 5 б. 2 место – 3 б. 3 место – 2 б. Край: - участие – 2 б. - призовое место: 1 место – 5 б 2 место – 3 б 3 место - 2 б РФ: - участие – 2 б. - призовое место 1 место – до 5 б. 2 место – до 3 б. 3 место – до 2 б.	Грамоты, рекомендации завучей		1 мес. 2 мес. 3 мес.

3.3 Повышение квалификации (кроме плановых). Самообразование. Выступление перед коллективом по проблемам обучения и воспитания, мастер – классы		Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 104 часов, в том числе по накопительной системе). Предоставление доклада, реферата	до 3 баллов. Заочно до 2б.	3.3 Повышение квалификации (кроме плановых). Самообразование. Выступление перед коллективом по проблемам обучения и воспитания, мастер – классы
3.4 Участие педагога в методической работе (выступление на конференциях, семинарах, методических объединениях)	<u>В районе:</u> 1 место – 3 б. 2 место – 2 б. 3 место – 1 б. Активное участие и предоставление материалов в печать и методкабинет – 1балл. <u>В крае:</u> 1 место – 5 б. 2 место – 4 б. 3 место – 3 б. Если призовые места не определяются: 1) Предоставление доклада (заочно) 2 баллов. 2) Присутствие на конференции, предоставление доклада, электронная презентация до 4 баллов. 3) Доклад на конференции, предоставление доклада, электронная презентация до 5 баллов.	Тезисы, выступления, грамоты, предоставление докладов, рефератов, презентаций (объем 8 стр.). Заочное участие – снижение на 0,5 – 1 балл		

3.5 Участие в выставке	<u>Школа:</u> Защита, электронная презентация, подготовка материала к выставке – до 2 балла <u>Район:</u> Защита электронная презентация подготовка материала к выставке – до 3 баллов <u>Край:</u> Защита, электронная презентация, подготовка материалов к выставке и в печать – до 5 баллов.	Тезисы, выступления, грамоты, предоставление докладов, рефератов, презентаций. Заочное участие – снижение на 0,5 – 1 балл		
3.6 Публикации в методической периодике (не менее 3 статей)	Внутренняя публикация (газета, сайт)– 1 балл. (объем не менее 3 стр) Внешняя публикация - до 4 балла, в зависимости от уровня: статьи по обобщению ППО - до 4 баллов, статьи из опыта работы - до 3 баллов, разработки программ элективных курсов или уроков - до 2 баллов	Издание или копия издания, в которой была публикация	до 5 баллов	
3.7 Наставничество		Проведение мастер-класса, открытых уроков, отчеты наставников. Эффективность работы.	до 2 баллов	1 раз в полугодие
3.8 Руководство М/О		По результатам работы	до 3 баллов	1 раз в полугодие
3.9. Результаты инновационной деятельности учителя				
1. Участие в инновационной деятельности образовательного учреждения. Разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного (профильного) изучения предметов преемственность и др. Реализация инновационных образовательных технологий, программ, учебников и учебно-методических комплектов Научно-исследовательская, экспериментальная деятельность		Авторские программы, имеющие рецензию. Экспертиза образовательных программ углубленного изучения на предмет выполнения программы углубленного изучения предмета, профильного стандарта в соответствии с учебным планом Реализация должна быть обоснованной Программа экспериментальной ра-	до 3 баллов	1 раз в полугодие

		боты, степень участия в этой работе. Данная программа должна быть утверждена методическим советом школы.		
2. Обобщение и распространение собственного передового педагогического опыта	За каждое мероприятие отдельно. Всероссийский уровень – до 5 баллов; Региональный уровень – до 5 балла; Муниципальный уровень – до 5 балла; Школьный уровень – до 2 балл.	Личное участие педагога (заочное участие – снижение на 1 балл). Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, подготовка докладов для ШМО, наличие опубликованных работ, и т.п.	до 5 баллов	3 мес. 2 мес.
3.10. Позитивные результаты деятельности учителя в качестве педагога-воспитателя				
1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	За экскурсии, - огоньки, праздники, спектакли; - подготовка участников для общешкольных мероприятий; - проведение походов, спортивно-массовых мероприятий	Не учитывать работу, входящую в годовой план учителя и программу воспитания. Отчет, презентации, фотовыставки, видеофильмы, конференции и др.	до 2 баллов за 1 мероприятие	
2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних (ОДН)	1 ученик – 1 балл	При наличии учащихся в классе. Профилактическая работа		1 раз в год
3. Организация действенной связи с семьей, различными социальными службами, службами здравоохранения, административными органами.		Результаты работы, документации, отчеты, выступления, печать и др.	до 3 баллов	1 раз в год
4. Реализация различных социальных проектов и программ		Результаты работы, документации, отчеты, выступления, печать и др.	до 3 баллов	1 раз в год
4 блок. Общественная деятельность				
4.1. Участие педагогов в соревнованиях, праздниках и т.д.		В зависимости от уровня и результатов.	до 5 баллов	
4.2. Подготовка материалов для расчета выплат СЧ ФОТ		В зависимости от количества учителей в М/О.	до 5 баллов	
4.3. Подготовка для согласования критериев для рас-		Зависит от объема работ.	до 5 баллов	

чета выплат СЧ ФОТ и утверждения УС				
4.4. Заседание экспертной группы		Зависит от объема работы	до 5 баллов	
4.5. Ассистирование на школьных конкурсах, контрольных срезах, олимпиадах, ЕГЭ, ГИА и др. (в нерабочее время).		Приказ директора школы	до 1 балла за 1 час (зависит от значимости мероприятия)	
4.6 Исполнительская дисциплина	Зависит от уровня и качества выполняемых работ (должностные обязанности)	Справки, отчеты администрации, руководителя МО	до 2 баллов	

Критерии для расчёта выплат премиальной части фонда оплаты труда педагогу - организатору

Показатели (индикаторы критерия)	Шкала оценивания	Подтверждающие материалы	Максимальное число баллов	Сроки
1. Высокий уровень проведения мероприятий	Подготовка и результат к мероприятию		2	
2. Организация работы с учащимися и родителями	Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в конкурсах, смотрах, соревнованиях		4	
	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности организованных перевозок детей	Строгое соблюдение проведения инструктажа. Отсутствие несчастных случаев	2	
3. Методическое руководство педагогическим коллективом	Школьный уровень	Наличие выступлений на семинарах, круглых столах, конференциях	1	
	Муниципальный уровень		2	
	Краевой уровень		3	
	Призовые места		4	
Повышение квалификации, профессиональная подготовка		Наличие документов, подтверждающих прохождение курсов, решение аттестационной комиссии	3	

Критерии для расчета выплат премиальной части фонда оплаты труда работникам административно-хозяйственной части

Секретарь учебной части

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
1.Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по обучающимся.	Отсутствие грубых нарушений по итогам контроля.	3
2.Эффективная и своевременная работа с входящей документацией.	Отсутствие грубых нарушений по итогам контроля.	3
3.Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ОУ.	Количество качественно подготовленных документов (по итогам контроля).	3
4.Эффективное системное повышение профессионального уровня по вопросам делопроизводства и пользователя ПК.	Количество курсов повышения квалификации, повлиявших на качество работы.	3
5.Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (ведение архива и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	3
6.Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	6.1.Соответствие школьной документации номенклатуре дел ОУ	2
	6.2.Степень владения компьютерной техникой и оргтехникой	2
	6.3.Оперативность, прозрачность, доступность информации о школе	1
7.Соблюдение требований охраны труда и ТБ	7.1.Обеспечение сохранности и рационального использования механического оборудования	1
	7.2.Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности во время работы на компьютере и оргтехнике	1
	7.3.Эстетические условия оформления кабинета	1
	7.4.Организация контроля эффективного использования электроэнергии.	2

Водитель

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
1.Эффективная и качественная работа по обеспечению исправного технического состояния автотранспорта, санитарно – гигиенического состояния.	Количество выездов на линию без задержек и простоев.	До 3
2.Эффективная и качественная работа по обеспечению безопасной перевозки сотрудников, отсутствие ДТП, замечаний.	Количество поездок без замечаний и ДТП.	До 3

3.Эффективная и своевременная работа по перевозке товарно - материальных ценностей и доставке документов.	Отсутствие грубых нарушений по итогам контроля.	До 2
4.Эффективная работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с распоряжением руководителя.	Количество часов, отработанных за пределами нормированного рабочего времени и зафиксированного в Журнале учета рабочего времени за пределами нормированного рабочего дня работников.	До 3
5.Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (участие в косметическом ремонте в летнее время, уборка территории ЦО и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффективность работы.	До 5

Дворник

Критерии	Показатели	Расчет показателей в баллах
1.Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса	1.1.Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий на территории школы	2
	1.2.Качественная уборка школьной территории	3
	1.3.Соблюдение требований норм СанПиНа	2
2.Соблюдение требований охраны труда и ТБ	2.1.Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	3
	2.2.Обеспечение соблюдения требований охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности	3

Рабочий по обслуживанию зданий

Критерии	Показатели	Расчет показателей
1.Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса	1.1.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3
	1.2.Качественное выполнение ремонтных работ	2
	1.3.Соблюдение требований СанПин	3
2.Соблюдение требований охраны труда и ТБ	2.1.Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования	3
	2.2.Обеспечение охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности	2
		2
3.Организация контроля эффективности использования электроэнергии		5

Сторож

Критерии	Показатели	Расчет показателей
1.Эффективная и качественная работа по сохранности принятого имущества на период дежурства.	Отсутствие серьезных замечание по итогам ежедневного контроля (имуществу школы не нанесен ущерб за счет хулиганских действий внешних субъектов (разбитые окна), за счет выхода из строя сантехнического оборудования, замыкания электропроводки и др.).	2
2.Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.	Отсутствие замечаний по итогам ежедневного контроля в Журнале контроля качества работы УВП и МОП.	3
3.Эффективная и качественная работа по ведению документации ночного сторожа.	Отсутствие замечаний по итогам контроля ведения Журнала передачи смен.	3
4.Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с распоряжением руководителя.	Количество часов, отработанных за пределами нормированного рабочего времени и зафиксированного в Журнале учета рабочего времени за пределами нормированного рабочего дня работников.	3
5.Качественное выполнение иной обслу­живающей работы и различных общественных поручений (работа за со­трудников, находящихся в отпуске или на больничном листе, уборка террито­рии гимназии, участие в косметическом ремонте в летнее время и др.).	Работа за рамками должностных обязанностей, качество и эффектив­ность работы.	3
6.Организация контроля эффективного использования электроэнергии		3

Уборщик служебных помещений

Критерии	Показатели	Расчет показателей
Соблюдение требований охраны труда и ТБ	1.Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	2
	2.Своевременный мелкий ремонт на закрепленных участках школьных помещений	3
	3.Сохранность инвентаря	2
	4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2
	5.Участие в озеленении помещений и территории школы	5
	6.Отсутствие обоснованных жалоб на работу	1
	7.Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2

	8.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3
--	--	---

Гардеробщик

Критерии	Показатели	Расчет показателей
Соблюдение требований охраны труда и ТБ	1.Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий на уроки по причинам, связанным с работой гардероба	3
	2.Организационная помощь дежурным учащимся	3
	3.Контроль за полным обеспечением гардероба номерками.	2
	4.Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников школы	3
	5.Соблюдение чистоты и порядка в помещениях гардероба	2
	6.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3

Работники столовой

Критерии	Показатели	Расчет показателей
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесс	1.Обеспечение высокой культуры обслуживания, качества приготовления блюд, разнообразия питания.	3
	2.Содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.	3
Соблюдение требований охраны труда и ТБ	3.Обеспечение строгого соблюдения правил по охране труда и техники безопасности в соответствии с «Правилами техники безопасности и производственной санитарии», соблюдение правил противопожарной безопасности.	3
	4.Строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм, установленных для школьных столовых.	3
	5.Соблюдение и знание Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиНа	3
	6.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3

Мойщик посуды

Критерии	Расчет показателей
1.Качественная и своевременная помывка и обработка посуды и инвентаря	3
2.Уборка помещения пищеблока, столовой в строгом соответствии с нормами СанПина	3

3.Безупречное соблюдение правил личной гигиены	1
4.Отсутствие жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и учащихся	2
5.Организация контроля эффективного использования электроэнергии	3

Кладовщик

Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	2
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	3
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	3
Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	3
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2

Дополнительные виды оплат:

Категории работников	Виды оплат	Размер в %	Период
Заместители директора по УВР, НМР, ВР	За проведение муниципальных мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов на базе учреждения	до 50%	по решению комиссии
	За участие во всероссийских, региональных, муниципальных образовательных инициативах, конкурсах, выставках	до 50%	по решению комиссии
	За сотрудничество с ВУЗами и ССУЗами	до 30%	с включением в тарификацию
	За увеличение объема работ: контроль за подготовкой к ЕГЭ и ОГЭ, предпрофильного и профильного обучения, увеличения объема отчетности и документооборота	до 50%	по решению комиссии
	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	до 20%	по решению комиссии
	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-	до 20%	по решению комиссии

	воспитательного процесса		
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический консилиум, педагогический совет, органы ученического самоуправления)	до 20%	по решению комиссии
	За организацию предпрофильного и профильного обучения	до 20%	по решению комиссии
	За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 20%	по решению комиссии
	За содержательность и продуктивность работы педагогического совета, методического совета	до 20%	по решению комиссии
	За личное участие в научно-методической работе, разработку методических пособий, рекомендаций, положений	до 20%	по решению комиссии
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 20%	по решению комиссии
	За публикации научно-практической деятельности в СМИ	до 10%	по решению комиссии
	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 10%	по решению комиссии
Заместитель директора по АХЧ	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения (соблюдение светового, температурного режимов)	до 10%	по решению комиссии
	За обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда	до 10%	по решению комиссии
	За обеспечение контроля за соблюдением техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом	до 10%	по решению комиссии
	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении.	до 20%	по решению комиссии
	За укрепление и сохранность материально-технической базы.	до 20%	по решению комиссии
	За своевременную подготовку учреждения к зимнему сезону.	до 10%	по решению комиссии
	За осуществление качественного контроля за обслуживающим персоналом.	до 10%	по решению комиссии

Педагогические работники			
	Надбавка координатору по работе с одаренными детьми	до 20%	с включением в тарификацию
	Надбавка сопровождающему детей при подвозе	до 50%	с включением в тарификацию
	За наставничество	до 20%	с включением в тарификацию
	За позитивную динамику роста учебных достижений обучающихся (доплаты выплачиваются по итогам полугодия): - Достижение учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, но не ниже областных, рост качества обучения.	до 50%	по решению комиссии
	- Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований разного уровня (доплата выплачивается по мере проведения и участия)	до 50%	по решению комиссии
	- Качество подготовки к ЕГЭ (доплата выплачивается один раз в год)	до 50%	по решению комиссии
	За позитивные результаты во внеурочной деятельности классного руководителя (100% успеваемость учащихся в классе; 60% обучающихся на «4» и «5»; отсутствие правонарушений и отсева учащихся). (Доплата выплачивается по итогам полугодия).	до 20%	по решению комиссии
	За позитивные результаты в методической работе: - Разработка и внедрение авторских программ и методик, программ углубленного изучения предметов	до 20%	по решению комиссии
	- Участие в профессиональных конкурсах (в зависимости от уровня и призовых мест): <u>образовательное учреждение:</u> призовое место участие	до 10% до 5%	по решению комиссии
	<u>район:</u> призовое место участие	до 15% до 5%	по решению комиссии
	<u>край:</u> призовое место	до 20%	по решению комиссии

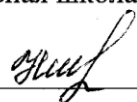
	участие	до 5%	
	За участие учащихся в предметных олимпиадах (в зависимости от уровня и призовых мест): <u>район:</u> призовое место участие	до 15% до 5%	по решению комиссии
	<u>край:</u> призовое место участие	до 20% до 5%	по решению комиссии
	За распространение опыта работы	до 15%	по решению комиссии
	За внедрение информационных технологий	до 15%	по решению комиссии
	За ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	до 10%	по решению комиссии
	За своевременность сдачи отчётов	до 10%	по решению комиссии
	За работу секретаря органа государственного-общественного управления. За работу секретаря на педагогическом совете.	до 20% 10%	по решению комиссии
	За общественную работу (деятельность председателя профсоюзного комитета, руководителя профсоюзного кружка, уполномоченного за организацию деятельности по охране труда, участие в общественно-значимых городских и районных мероприятиях)	до 15%	по решению комиссии
	За работу в микрорайоне, за работу с социально-запущенными детьми и неблагополучными семьями	до 20%	по решению комиссии
	За участие в проведении мероприятий при подготовке к новому учебному году	до 20%	по решению комиссии
	За работу в подготовке будущих первоклассников	до 15%	по решению комиссии
Педагог – психолог, социальный педагог	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 20%	по решению комиссии
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 20%	по решению комиссии
Педагог-библиотекарь	За работу с библиотечным фондом учебников	10%	с включением в тарификацию
	За высокую читательскую актив-	20%	по решению комис-

	ность		сии
	За участие в общешкольных и районных мероприятиях	15%	по решению комиссии
	За оформление тематических выставок	10%	по решению комиссии
Секретарь учебной части			
	За ведение документации	10%	по решению комиссии
	За своевременное и качественное предоставление отчетности	15%	по решению комиссии
Учебно-вспомогательный и технический персонал	За участие в проведении мероприятий при подготовке к новому учебному году	100%	по решению комиссии
	За сложность, напряженность выполняемых работ, участие в общественных делах	60%	по решению комиссии
	За выполнение работ, не входящих в основные должностные обязанности (утепление окон, стирку штор и ковровых покрытий, уборку туалета, дежурство на входе), при условии отсутствия в штатном расписании соответствующих должностей	до 50%	по решению комиссии
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений	до 20%	по решению комиссии
Дворник	За работу по благоустройству территории школы,	До 20%	По факту
	За интенсивность и сложность труда (погодные условия), создание условий в зимний и летний период (побелка деревьев, бордюр, покраска лавочек.		
Рабочий по обслуживанию	Выполнение особо важных для учреждения работ (экстренный ремонт), Выполнение ремонтных работ требующих специальных знаний	До 50%	По факту
Сторож	Высокий уровень исполнительской дисциплины	10%	По факту
Повар Кухонный работник Мойщик посуды	Выполнение работ по маркировке оборудования, мытьё после ремонтов, отсутствие замечаний по СанЭпид режиму на пищеблоке, Проведение витаминизации.		По факту

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

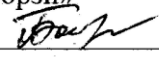
первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Миняк Н.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.  _____
« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 4

**Перечень работников,
занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда,
которым установлена доплата 12%**

Профессии	Доплата
Повар	12 %
Кухонный работник	12 %
Уборщики служебных помещений, занятые на уборке туалетов	12 %
Секретарь учебной части	12 %
Мойщик посуды	12 %

Основание: ч. 3 ст. 147 ТК РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.


«_____» _____ 2018г.

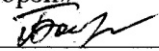
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.


«_____» _____ 2018г.

Приложение № 5

Положение
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам учреждения
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г.Борзи», учредителем которых является комитет образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район».

2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв на работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва на работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое удобное время года (до начала учебного года) при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска указывается в заявлении работника образовательного учреждения, продолжительность до одного года, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются образовательным учреждением.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

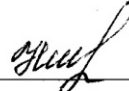
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Миняк Н.А.

«» 2018г.

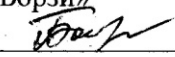
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.

«» 2018г.

Приложение № 6

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

- Учитель,
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки),
- педагог дополнительного образования,

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

- директор,
- заместитель директора
- методист;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;

Время работы на должностях, указанных в п.2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в п.1 настоящего перечня, преподавательской работы в следующем объёме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

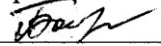
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А. 
«_____» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
муниципального общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А. 
«_____» _____ 2018г.

Приложение №7

**Перечень работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами ин-
дивидуальной защиты, а также смывающими и обез-
вреживающими средствами**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Гардеробщик	Мыло	200 г в месяц
2.	Лаборант	Мыло Моющие средства	1 200 г в месяц
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло Моющие средства	2 в месяц 2 пары в месяц 200 г. В месяц 1
4.	Дворник.	Рукавицы комбинированные Мыло	6 пар 200 г в месяц
5.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло	2 2 1 200 г в месяц
6.	Кладовщик Кухонный работник Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный Мыло Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Мыло	1 200г в месяц 2 2 1 200 г в месяц 1 2 1 200 г в месяц
7.	Педагог - библиотекарь	Мыло	200 г в месяц

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., Приказ Минздравсоцразвития № 112 н от 17.12.2010 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.



« _____ » _____ 2018г.

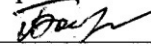
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.



« _____ » _____ 2018г.

Приложение № 8

Перечень профессий и должностей с вредными услови- ями труда и ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей	календарные дни
Повар, постоянно работающий у плит	7
Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	7
Работники с ненормированным рабочим днем: заместитель директора по АХЧ	3

Основание: ч.2 ст. 117, ч. 1 ст. 119 ТК РФ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.


«_____» _____ 2018г.

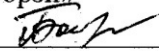
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.


«_____» _____ 2018г.

Приложение № 9

Соглашение по охране труда

Мы, ниже подписавшиеся, директор МОУ «СОШ №240» Богаченко Л.А., председатель первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ №240» Миняк Н.А., уполномоченный по охране труда Омельченко В.С., заключили настоящее соглашение на 2018 год о выполнении мероприятий по охране труда, обеспечивающих безопасность образовательной деятельности в МОУ «СОШ №240».

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб.)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1	Проведение специальной оценки условий труда, уровней профессиональных рисков.	215000	Согласно графика	Богаченко Л.А.
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда.	6000	Согласно графика	Богаченко Л.А.
3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	35000	Согласно графика	Богаченко Л.А.
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.	300.00	Август	Омельченко В.С.
5	Разработка и издание инструкций по охране труда.	300.00	Август	Омельченко В.С.
6	Разработка программ инструктажей по охране труда.	250.00	Август	Омельченко В.С.
7	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.	250.00	Август	Омельченко В.С.
Технические мероприятия				
1	Остекление оконных проёмов, их утепле-	6000.00	Сентябрь	Викулова А.А.

	ние.			
2	Озеленение и благоустройство территории школы. Разбивка цветников.	5000.00	Май	Викулова А.А.
Лечебно – профилактические мероприятия				
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров .	109236,00	Согласно графику	Богаченко Л.А.
2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	23798.31	Согласно графику	Богаченко Л.А.
3	Приобретение медикаментов в аптечку	5000.00	Август	Богаченко Л.А.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (сиз)				
1	Приобретение спец. одежды в соответствии с типовыми нормами	38500.00	В течение года	Викулова А.А.
2	Обеспечение работников мылом и обеззараживающими средствами в соответствии с уставными нормами	8700	В течении года	Викулова А.А.
3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	38000	В течении года	Викулова А.А.
4	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током	1000.00	Август	Викулова А.А.
Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта				
1	Организация и		Сентябрь	Дудицкий А.Я.

	проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»		Май	Криницкий В.Н.
Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Составление и утверждение инструкций для сотрудников на случай возникновения пожара на рабочем месте.	300,00	Август	Омельченко В.С.
12	Составление схем эвакуации.	10000,00	июнь	Омельченко В.С.

Директор школы №240 _____ Богаченко Л.А.

Председатель ППО _____ Миняк Н.А.

Уполномоченный по ОТ _____ Омельченко В.С.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

первичной профсоюзной организа-
ции муниципального общеобразова-
тельного учреждения «Средняя об-
щеобразовательная школа №240 г.
Борзи»

Миняк Н.А.



«_____» _____ 2018г.

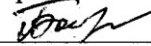
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

муниципального общеобразова-
тельного учреждения

«Средняя общеобразовательная
школа №240 г. Борзи»

Богаченко Л.А.



«_____» _____ 2018г.

Приложение №10

Форма расчётного листка

Учреждение Школа № 240 г.Борзи

Месяц начисления 2017

Подразделение Педагогический персонал

Расчетный листок за Апрель 2017

Учреждение: Школа № 240 г.Борзи									
						Педагогический персонал			
						Учитель			
0000000023									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:						на "себя"		на детей	имущественных

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профсоюз		
Внеклассная работа							НДФЛ исчисленный		
за выслугу лет									
Заведование кабинетом									
Надбавка за специфику									
ПДО									
Районный коэффициент									
Северная надбавка									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			