

От работодателя

Директор МКОУ
«Староберезнякская СОШ»
Л.В.Иванова



От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Староберезнякская СОШ»
Т.Г.Рысьева

«10» 01. 17

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОЖГИНСКОГО РАЙОНА «СТАРОБЕРЕЗНЯКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» на 2017-2020 годы

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
«10» января 2017 года.

Проведена уведомительная регистрация

В ТКЧ УР ЧЗН города Можки
(наименование органа по труду)

Дата 01.11.2014г.

Регистрационный номер 30500001/1416

М.П. Мещ. 1 кат. Рехмина Е.Ю.
(Ф.И.О., должность и подпись лица,
проводившего регистрацию)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в первичной профсоюзной организации МКОУ «Староберезнякская СОШ»

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2020г.г. (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Учреждение МКОУ «Староберезнякская СОШ» в лице его представителя – руководителя Ивановой Ларисы Вячеславовны
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации Рысьевой Татьяны Георгиевны

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ)

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

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

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

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

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

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

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

1.15. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

- Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость успешного функционирования и развития учреждения, улучшения социально-экономического положения работников учреждения **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения,
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения

- в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников образовательного учреждения в связи с ростом потребительских цен;
- полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательных учреждениях, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;
- подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;
- оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей;
- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. признавать руководящие выборные органы первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета, профсоюзный комитет) единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.1.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.1.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование,

2.1.4. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором,

2.1.5. сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров,

2.1.6. обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях,

2.1.7. включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах,

2.1.8. принимать локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзом в соответствии с требованиями трудового законодательства и с обязательствами Республиканского соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией профсоюза образования (**П. 8.4.2. Соглашения:** В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ имеются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: *правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников; соглашение по охране труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;*

2.1.9. совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. содействовать эффективной работе образовательного учреждения а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. обеспечивать в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение (согласование), при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий организуемых профсоюзом

2.2.5. оказывать помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, ночной, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут

быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.2.4. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. В случае необходимости обращаться в органы государственной власти и местного самоуправления, в надзорные органы с целью своевременного и в полном объеме выделения предусмотренных в Республиканском и местных бюджетах средств на оплату труда работников и обеспечение их социальных гарантий.

3.3.2. Контролировать соблюдение работодателем в отношении работников образовательных организаций требований законодательства о труде, об охране труда, положений соглашений, коллективных договоров, и других нормативных актов, действующих в системе образования.

3.3.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в органах государственной и муниципальной власти, в т.ч. в судебных и других правоохранительных органах.

3.3.4. Оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза в решении трудовых и социально-экономических вопросов.

3.3.5. Выступать в пределах своих полномочий с законодательной инициативой, вносить предложения в органы законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников отрасли.

3.3.6. Доводить до сведения территориальных профсоюзных организаций информацию, предоставляемую Профсоюзу Центральным Советом Профсоюза, Федерацией Профсоюзов Удмуртской Республики, Федерацией Независимых Профсоюзов России, Министерством образования и науки Удмуртской Республики, Правительством Удмуртской Республики.

3.3.7. Всемерно содействовать реализации настоящего Соглашения с целью снижения социальной напряженности в трудовых коллективах

3.4. Стороны договорились, что органы управления образованием, руководители образовательных организаций обязаны:

3.4.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, содействовать их деятельности.

3.4.2. В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с представительным органом работников:

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка,
- ✓ положение об оплате труда работников,
- ✓ соглашение по охране труда;
- ✓ перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- ✓ перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ✓ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ✓ положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, о премировании работников и другие локальные акты организации.

3.4.3. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

3.4.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзных органов в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов

управления и образовательных организаций по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

3.4.5. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы представителей профсоюзных организаций, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

3.4.6. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

3.4.7. Безвозмездно предоставлять выборным органам территориальных и первичных организаций Профсоюза, помещения для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

3.4.8. Безвозмездно предоставлять в пользование выборным органам территориальных организаций Профсоюза как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборных профсоюзных органов могут быть предусмотрены территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами.

3.4.9. Предоставлять в соответствии с коллективными договорами, территориальными отраслевыми соглашениями в бесплатное пользование выборным профсоюзным органам принадлежащее работодателям, их представителям либо арендуемые ими здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

3.4.10. Ежемесячно отчислять на счета профсоюзных органов денежные средства в размере не менее 0,15 % фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу при наличии у данной образовательной организации коллективного договора, содержащего условие о перечислении указанных денежных средств.

3.4.11. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов образовательных организаций и структурных подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

3.4.12. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии. Содействовать профсоюзным органам районных (городских) и первичных организаций в использовании ресурсов электронной связи (электронная почта и Интернет) районных (городских) управлений образования, администраций или образовательных организаций.

3.4.13. Учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривать возможность установления стимулирующих выплат работникам, избранным председателями профсоюзных организаций. Размер данной стимулирующей выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации и (или) закрепляется в коллективном договоре.

3.4.14. Орган управления образованием обязан рассмотреть заявление выборного профсоюзного органа о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения в семидневный срок.

В случае, если факты нарушений подтвердились, орган управления образованием обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание.

3.5. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

3.5.1. Работники, являющиеся членами выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) с соответствующим выборным профсоюзным органом, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

3.5.2. Увольнение, перевод и перемещение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

3.5.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в организациях совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективными договорами, территориальными отраслевыми соглашениями.

3.5.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

3.6.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в том же или, с согласия работника, в другой организации.

3.6.2. При высвобождении работников от работы в выборном профсоюзном органе на штатной должности им продлевается срок действия имевшейся до их избрания квалификационной категории на один год, по решению аттестационной комиссии соответствующего уровня.

3.6.3. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации.

3.6.4. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов и освобожденными от основной работы, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в организации.

3.7. Работа в качестве председателя организации Профсоюза и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

3.8. Выборные профсоюзные органы вправе ежегодно ходатайствовать о награждении государственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики, ведомственными знаками отличия в сфере образования профсоюзных работников освобожденных от основной работы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.10 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.2. Режим рабочего времени работников образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком, циклограммой (учителя, воспитатели, классные руководители)

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

У остальных работников образования режим рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих

преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки (не более 24 часов в неделю) предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В исключительных случаях в образовательном учреждении работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы. Порядок и размер компенсаций определяется локальным документом (приказом) по согласованию с работником. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I, II, III группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. *(Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»)*

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения *до окончания учебного года* и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.7. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.10. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск может ему предоставляться в период нахождения его жены в отпуске по

беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

По письменному заявлению работника, при наличии финансовых возможностей учреждения, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

4.11. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в

соответствии с законодательством (*Приложение №2 «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск»*).

4.13. Работникам по их письменному заявлению может предоставляться краткосрочный, с сохранением заработной платы или без ее сохранения, отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

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

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

- работающим инвалидам (I, II, III) - до 60 календарных дней в году;

Дополнительно выделить:

- работникам, проработавшим без больничного листка в течение учебного года - дней

- педагогам, подготовившим учеников к ОГЭ – 3 дня, к ЕГЭ – 3 дня

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы:

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, переезд, проводы детей - от одного до трех календарных дней (смотрите раздел VII. Социальные льготы и гарантии);

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились о том, что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору (*Приложение №3*)

5.1.2. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит Положение об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики утвержденное Постановлением Правительства УР от 11 октября 2010 г. N 299 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»

5.1.3. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

5.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе действующего законодательства (Постановление Правительства УР от 11.10.2010 № 299).

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей

должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную деятельность:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размеры данных выплат устанавливаются при тарификации на учебный год и не подлежат пересмотру в течение данного учебного года без наличия на то оснований (основанием могут служить изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ).

5.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за квалификационную категорию;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об оплате труда».

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением и с профсоюзом. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

5.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и УР, локальными нормативными актами.

5.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда образовательное учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

5.4. Работодатель обязан:

5.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Зарплатную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 9 и 24 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии «Положением об оплате труда».

5.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. 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.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.8. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым 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.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

5.10. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5.11. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

5.13. Работник:

5.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.15. Профсоюзный комитет:

5.15.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.15.2. Осуществляет общественный контроль: за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.15.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

VI. Охрана труда и здоровья.

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета, и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда».

6.2. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключен соглашение по охране труда ([Приложение № 4](#)) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

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

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

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

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

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

соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

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

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

6.2.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

6.2.9. 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.

6.2.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.12. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

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 оперативно принимать меры к их устранению.

6.2.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских

осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

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

6.2.15. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.17. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.18. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа (не менее двух) рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

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

6.3. Профсоюз обязуется:

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

VII. Социальные льготы и гарантии

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять работникам учреждения оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

-бракосочетание работника - 3 дня;

-бракосочетание детей – 2 дня;

-смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 дня;

- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей на службу в армию - 1 день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – 1 день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

7.2.2. Предоставлять работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 календарных дней.

7.2.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами, по его письменному заявлению, предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться, по их письменному заявлению, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.2.4. Выплачивать работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.3.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.3.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. 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 деятельностью.

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, а также по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

8.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1% денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в

работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

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

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

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей 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.

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

8.10. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

8.11. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 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);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

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

8.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

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

IX. Обязательства профсоюзного комитета.

9. Профсоюз обязуется:

9.1. 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.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

- 9.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;
- 9.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;
- 9.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.
- 9.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.
- 9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).
- 9.8. Совместно с работодателем сформировать 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.
- 9.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.
- 9.11. Ежегодно осуществлять подписку на Приложение к «Учительской газете» - «Мой профсоюз».
- 9.12. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.
- 9.13. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).
- 9.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

9.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.17. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и 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, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

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

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

9.20. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

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

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

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

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

9.25. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Представляют 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).

10.3. 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. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

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

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.5.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах

10.6. Профсоюз обязуется:

10.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения 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, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Проффессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

<p>Согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № ____ к коллективному договору _____ от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор _____</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	---

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для сотрудников
МКОУ «СТАРОБЕРЕЗНЯКСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. «Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.»
(Ст.189 Трудового кодекса РФ.)
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной

работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива .

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического допущения работника к работе.
- 2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
- 2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
 - ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - ✓ трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
 - ✓ документы воинского учета для военнообязанных;
 - ✓ документ об образовании;
 - ✓ медицинские документы, предусмотренные законодательством;
 - ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - ✓ ИНН.
- 2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
 - ✓ Уставом учреждения;

- ✓ Коллективным договором;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Должностными обязанностями (инструкциями)
- ✓ Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в журналах вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности.

2.7. Срочный трудовой договор обязан заключаться по инициативе работодателя либо работника

- ✓ На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- ✓ На время выполнения временных работ (до двух месяцев) работ;
- ✓ Для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течении определенного периода (сезона);
- ✓ С лицами, направляемыми на работу за границу;
- ✓ Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- ✓ С лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- ✓ С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- ✓ Для выполнения работ, непосредственно, связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- ✓ В случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выбранную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- ✓ С лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- ✓ С гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- ✓ В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ).

Со следующими категориями работников может быть заключен «срочный» трудовой договор (при их согласии).

«По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ С поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительного характера;
- ✓ С лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ С творческими работниками средств массовой информации, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- ✓ С руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- ✓ С лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ✓ С лицами, поступающим на работу по совместительству;
- ✓ В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ)

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца (ст. 72.2 ТК РФ).

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

2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменений других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.15.В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3.Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

3.1.1.Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.2.Систематически, но реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.1.3.Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

3.1.4.Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.1.5.Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.1.6.Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.1.7.Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.1.8.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию

3.1.10. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.1.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденные директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Обязанности педагогических работников

3.2.1. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.2. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.2.3. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.4. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.2.5. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.2.6. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.2.7. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.2.8. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания .

3.2.9. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.2.10. Педагогическими и другими работникам школы запрещается:

- ✓ Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- ✓ Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- ✓ Удалять учащегося с уроков;
- ✓ Курить в помещениях школы.

3.2.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.2.12.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.2.13.В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.21,52,53,64,82,113,142,153,171,173,174,197,220,234,238,254,255,256,282,331,332,333,334,335,336,382,399);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

4.1.Работник имеет право на:

1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9. Участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.Права педагогических работников:

1. Участие в управлении учреждением:
 - обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;
 - быть избранными в Совет учреждения
 - работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
 - работать и принимать на общем собрании коллектива педагогического учреждения.
2. Защита своей профессиональной чести и достоинства.
3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, одобренных Министерством образования и науки РФ в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

4. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
5. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней; досрочного выхода на пенсию по старости независимо от возраста.
6. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.
7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
8. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиков работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий год.
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.
- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех

рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позднее чем за 2 недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Предоставлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

7. Рабочее время и его использование

- 7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

- 7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

- 7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

- 1) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- 2) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

3) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течении учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

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

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий. График дежурства составляет на месяц и утверждается директором школы .

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

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

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов. Родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации» орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Срок написания работником объяснительной записки – 2 дня. В соответствии со ст.193 ТК РФ. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55. 2,3 Закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

- 9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.
- 9.6. «Если в течении 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» (ст.194 ТК РФ).
- 9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:
- 1) «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (П.5 СТ.81 тк РФ)
 - 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
 - 3) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - 4) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 5) разглашения охраняемой законом тайны (государственно, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе, разглашения персональных данных другого работника;
 - 6) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных, рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - 7) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 8) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны к нему со стороны работодателя;

- 9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - 10) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - 11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (п1 ст.336 ТК РФ).

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ):

- «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

10. Техника безопасности и производственная санитария

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

10.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

10.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

10.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

10.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

(извлечения из Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Аппаратчик химводоочистки, занятый: а) ведением процесса хлорирования б) выполнением других работ по химической очистке воды	А) 12 дней Б) 6 дней
2	Машинистка, работающая на пишущей машинке	6 дней
3	Истопник, занятый на топке печей вручную	6 дней
4	Машинист (кочегар) котельной работающей на твердом топливе: А) при загрузке топлива вручную Б) при механизированной загрузке	А) 12 дней Б) 6 дней
5	Машинист котельной работающий на жидком топливе и газе	6 дней
6	Оператор копировальных и множительных машин	6 дней

7	Повар, работающий у плиты	6 дней
8	Рабочие прачечных, занятые: А) в стиральном цехе или отделении Б) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды В) на стирке и замочке вручную	А) 6 дней Б) 12 дней В) 12 дней
9	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	6 дней
10	Врач, средний и младший медицинский персонал учреждений просвещения для детей с физическими дефектами или поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики	30 дней
11	Врач, средний и младший медицинский и обслуживающий персонал учреждений просвещения для умственно отсталых детей и умственно отсталых детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики, детских домов-интернатов для слепых, глухонемых детей, для детей больных туберкулезом	30 дней

<p>ПРИНЯТО</p> <p>на собрании трудового коллектива</p> <p>Протокол № __ от 20 г</p> <p>Председатель профкома</p> <p>_____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор школы:</p> <p>_____</p> <p>Приказ № __ от</p>
---	--

Приложение №3

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Староберезнякская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Можгинского района « Староберезнякская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Староберезнякская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) "О минимальном размере оплаты труда", [постановлением](#) Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики", положением об оплате труда работников бюджетных, казенных, образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315, Положением об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Отдел образования Можгинского района», утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» №1189 от 23 августа 2013 г. и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;
- 4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;
- 5) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к [профессиональным квалификационным группам](#) (далее - ПКГ), утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)			
		работников ООО			
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		6 350			
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	6 385			
	2 квалификационный уровень	6 600			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	9 160	8 340	8 220	7 320
	2 квалификационный уровень	9 900	9 050	8 870	7 900
	3 квалификационный уровень	9 950	9 100	8 920	7 950
	4 квалификационный уровень	10 000	9 150	8 970	8 000
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	7 415			
	2 квалификационный уровень	7 470			
	3 квалификационный уровень	7 530			

где:

ООО - общеобразовательные организации;

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностной оклад библиотекаря устанавливается руководителем учреждения на основе отнесения должности к [ПКГ](#), утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	6 790

11. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к [ПКГ](#), утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня (секретарь)	1 квалификационный уровень	<u>5 985</u>
	2 квалификационный уровень	5 995
Общеотраслевые должности служащих второго уровня (завхоз)	1 квалификационный уровень	5 995
	2 квалификационный уровень	<u>6 030</u>
	3 квалификационный уровень	6 790
	4 квалификационный уровень	6 990
	5 квалификационный уровень	7 415
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6 205
	2 квалификационный уровень	6 590
	3 квалификационный уровень	6 790
	4 квалификационный уровень	7 190
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7 415
	2 квалификационный уровень	8 345

12. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	5 965
2 разряд	5 975
3 разряд	5 985
4 разряд	5 995
5 разряд	6 050
6 разряд	6 205
7 разряд	6 395
8 разряд	6590

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах (Приложение № 2)

13. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам учреждения, в соответствии с Перечнем, приведенным в [приложении 2](#) к Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера (Приложение №3)

14. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

15. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

17. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

18. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в учреждении:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы;

- педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

3) в размере 80 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам учреждения, занятых обучением лиц, которым решением суда определены уголовные наказания в виде лишения свободы при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы.

За работу в указанных образовательных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, дополнительно устанавливаются доплаты:

в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -за работу с осужденными в колониях строгого режима,

в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -за работу с осужденными в колониях особого режима.

20. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

27. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- классное руководство;

- проверка письменных работ (Приложение №4)

- заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками

- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, учебно-консультационными пунктами (далее - дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются настоящим положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

Размеры выплат за дополнительную работу пересматриваются и устанавливаются на 01 сентября и на 01 февраля текущего года.

22. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

23. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; (Приложение № 5)

2) премиальные выплаты по итогам работы; (Приложение № 8)

3) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

24. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются настоящим Положением в установленном законодательством порядке (Приложение № 5) по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на 01 сентября и на 01 февраля текущего года.

25. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

1) по итогам работы за месяц, квартал, год (приложение № 8)

2) за выполнение особо важных и ответственных работ;

3) единовременные премии (Приложение № 9)

26. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии настоящим Положением (Приложение № 8) по решению Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на.

27. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Положением учреждения.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера формируется на основании Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и утверждается приказом руководителя учреждения.

28. Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии (Приложение № 9):

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с настоящим Положением учреждения (Приложение № 9). Выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

29. Работникам организации, учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы,

надбавка за квалификационную категорию, надбавка за почетное звание;

выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

выплата за наличие почетного спортивного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

30. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем организации, учреждения устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу (Приложение № 1).

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с [приложением 1](#) к настоящему Положению.

31. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

32. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

33. Работникам организации, за исключением работников из числа профессорско-преподавательского состава, устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Работникам из числа профессорско-преподавательского состава организации дополнительного профессионального образования устанавливаются:

1) ежемесячная доплата за наличие ученой степени в следующих размерах:

за наличие ученой степени доктора наук - 7000 рублей;

за наличие ученой степени кандидата наук - 3000 рублей;

2) ежемесячная надбавка за наличие ученого звания в следующих размерах:

за наличие ученого звания доцента - 40 процентов должностного оклада;

за наличие ученого звания профессора - 60 процентов должностного оклада.

Работникам государственного учреждения "Научно-исследовательский институт национального образования Удмуртской Республики" (далее - НИИ НО УР), занимающим штатные должности в учреждении, ученые

степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, устанавливается ежемесячная доплата за наличие ученой степени в следующих размерах:

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей; за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

34. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с настоящим Положением (Приложение №9) в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

35. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением, принятым с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

5.1. Оплата труда педагогических работников учреждения

36. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников учреждения определяется путем умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

37. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

38. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

39. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителей за работу учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки утверждаются два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

40. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям общеобразовательных организаций и педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

41. В учебную нагрузку учителей за работу с учащимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

42. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических

работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

43. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

44. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего Положения.

.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

45. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной форме обучения;

46. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательного учреждения определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

47. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

48. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю учреждения – начальником Управления образования и семьи Администрации «Можгинский район»;

заместителям руководителя учреждения – руководителем учреждения

49. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательное учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности (далее - группы по оплате труда), в соответствии с Приложением № 12 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12 880	12 320	11 705	11 145
Руководитель иного учреждения	12 320	11 705	11 145	10 640

50. Должностной оклад заместителей учреждения устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

51. Руководителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

52. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

53. Выплата по районному коэффициенту руководителю учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

54. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

55. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются Начальником Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

56. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.

57. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных [пунктом 33](#) настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными министром образования и науки Удмуртской Республики.

58. Руководителю учреждения, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

59. При наличии у руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

60. Премирование руководителя учреждения устанавливается приказом Начальника Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя учреждения устанавливаются ежегодно Начальником Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

61. Выплаты стимулирующего характера учреждения устанавливаются приказом Начальника Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Начальником Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» .

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного [пунктом 49](#) настоящего Положения.

62. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

63. Заместителям руководителя учреждения устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя учреждения в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

65. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением ([Приложение №3](#)).

66. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

67. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

68. Заместителям руководителя учреждения, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 10,11);

премиальные выплаты по итогам работы (Приложение № 8);

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (Приложение № 7).

69. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с (Приложением № 10 11).

70. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения, за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с (Приложением № 10, 11).

71. Заместителям руководителя учреждения, руководителем учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (Приложение № 11):

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных [пунктом 33](#) настоящего Положения;

иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

72. При наличии у заместителей руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Народный", - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

73. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения им устанавливаются премии, предусмотренные [пунктами 25-28](#) настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

74. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

75. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

76. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации, учреждения

77. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

78. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

79. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство - 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на каждый класс-комплект в организации;

2) за проверку письменных работ - 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе - 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на каждое перечисленное структурное подразделение организации;

4) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ "Должности педагогических работников" на каждую перечисленную комиссию;

80. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплаты компенсационного характера и окладов рабочих не учитываются.

81. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом министра образования и науки Удмуртской Республики по согласованию с министром труда Удмуртской Республики.

V. Заключительные положения

82. Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа

работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

83. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа Начальника Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район».

Приложение 1

к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно Единому тарифноквалификационному справочнику работ и профессий рабочих не ниже 6 разряда

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.
2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов.
4. Выполнение работ закройщиком, занятым в учебнопроизводственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающим непосредственное участие в учебном процессе.
5. Настройка пианино и роялей.

Приложение 2
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

**Перечень
работников образовательных организаций,
работающих в сельских населенных пунктах**

I. Руководители:

руководители образовательных организаций и их заместители; руководители структурных подразделений и их заместители.

II. Специалисты:

педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы; старшие мастера, мастера производственного обучения; преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

руководители физического воспитания, тренеры-преподаватели;

инспекторы, методисты;

психологи, социологи, социальные педагоги;

старшие лаборанты;

бухгалтеры, экономисты, художники;

инженеры, механики, техники, мастера;

лаборанты с высшим или средним профессиональным образованием, инструкторы по труду, непосредственно участвующие в учебно-воспитательном процессе;

другие специалисты, в квалификационные требования которых входит наличие высшего или среднего профессионального образования.

Приложение 3
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

Выплаты компенсационного характера

№	Наименование выплаты	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1	доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	.	по итогам аттестации рабочего места.
2	Выплата по районному коэффициенту	производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
3	Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных	- за классное руководство	1% за каждого ученика (не менее 5% но не более 25%) в соответствии с <i>Приложением № 4б</i>
		- за проверку письменных работ	в соответствии с <i>Приложением № 4</i>
		- за заведование кабинетами учебными мастерскими,	До 8 % в соответствии с <i>Приложением № 5а</i>
		-за заведование учебно - опытным участком, учебными мастерскими,	До 10% в соответствии с <i>Приложением № 5б</i>
		- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, учебно-консультационными пунктами	10% оклада
4	Доплата за специфику работы в учреждении устанавливается	- педагогическим работникам за преподавание национального	15% оклада

	работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации	языка и литературы;	
		- педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;	
		- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;	20% оклада
5	За работу в ночное время	- сторожу	в соответствии со статьёй 154 ТК РФ
6	За работу в праздничные и выходные дни	- всем категориям работников учреждения	в соответствии со статьёй 153 ТК РФ

Приложение 4
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района

«Староберезнякская СОШ»

КРИТЕРИИ

для расчета выплат компенсационного характера за проверку письменных работ

№ п/п	КРИТЕРИИ	Расчет показателя
К1	Начальное звено:	русский язык, удмуртский язык математика
	Среднее и старшее звено:	русский язык, литература, удмуртский язык и литература Математика, геометрия иностраный язык физика химия биология география информатика история обществознание

Рассчитывается по формулам

1) Ф – фонд компенсационных выплат за проверку тетрадей $\Phi = 12\% * Y * 70\% * 9150,00$	У - кол-во штатных единиц учителей
2) Б ₁ – количество баллов по предмету $B_1 = K * D * Ч$	К- балл сложности проверки по предмету Д – количество учащихся по предмету Ч – количество часов в неделю по предмету
3) - сумма баллов одного человека по всем предметам $Z_1 = B_1 + B_2 + \dots$	Б ₁ – количество баллов по одному предмету Б ₂ – количество баллов по второму предмету...
Пг – выплата учителю, набравшему сумму баллов Z ₁ за проверку тетрадей в рублях $Пг = Z_1 * \Phi / Z$	Z ₁ – сумма баллов одного человека по всем предметам, Ф – фон компенсационных выплат за проверку тетрадей Z – сумма баллов (Z ₁) всех учителей школы
4) $\sum Z$ –общая сумма баллов по всем учителям	$\sum Z = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots$

Вариант расчета № 1

Формула для электронного вычисления, %: $Пт = 12\% * y * 70\% * 9150,00 * Z_1 / \sum Z(Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots)$

Вариант расчета № 2

Формула для электронного вычисления, руб.: $Пт = (12\% * y * 70\%) * Z_1 / \sum Z(Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots)$

Приложение 4б
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

**КРИТЕРИИ
ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала
1.	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя	К 1 Отсутствие правонарушений, нарушений общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу школы учащимися класса	рассмотрение поведения учащихся на адм. совете	1 балла
		К 2 Отсутствие пропусков занятий обучающимися без уважительных причин		1 балл - посещаемость
		К 3 Соответствие внешнего вида обучающихся <u>предъявляемым нормам и требованиям Устава школы</u>		1 балл - соответствие
		К 4 Положительная динамика посещения родительских собраний родителями уч-ся (с	протоколы родительских собраний	1 балл

		указанием процентов).		
		К 5 Наличие системы работы с родителями		1 балла
2.	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности, участие класса в жизни школы, инициативность классного руководителя в организации образовательного процесса класса и внеурочной деятельности	К 6 Подготовка и проведение внеурочных мероприятий, способствующих развитию творческих способностей и повышению уровня культуры	открытые мероприятия по итогам периода	Одно мероприятие 1 балл
		К 7 Использование здоровьесберегающих технологий во внеурочной деятельности: организация и проведение мероприятий по ЗОЖ, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	тематические межклассные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, мастер-классы на звено, на школу	Одно мероприятие 1 балл
		К 8 Уровень подготовленности и качество проведения одного общешкольного открытого внеклассного мероприятий	Мероприятия: звено- 16 на школу – 26 Поездки: район – 0, 5 б респ. – 1, 5 б за пределы УР – 2 б	до 7 баллов
		К 9 Проектная деятельность	Индивидуальные и коллективные достижения обучающихся в социально - значимых проектах (проекты должны быть оформлены на в бумажном варианте)	Проект – Соц. п балла
	К 10 Качество обученности класса	Показатель успеваемости и качества знаний учащихся класса	Успеваемость 100 % - 1 Качество более 50	
3.	Развитие самоуправления в классе	К 11 Активное действие органов самоуправления в классе	Работа органов самоуправления должна отслеживаться в воспитательном плане / программе	До 1 балла
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	К 12 Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ,	Обмен и распространение опыта.	Республика балла Район – 2

		наставничество и т.п.		Школа –
5.	Участие в методической, инновационной деятельности	К 13 Участие классного коллектива в конкурсах, соревнованиях и т. п.		РФ – 5 б Республика – балла Район – Школа: 1 место 2 место – 3 место – «Класс г
6.	Ведение документации	К 14 Качественное и своевременное ведение документации в бумажном и электронном виде	Ведение документации в соответствии с нормативными документами (инструкции, положения и т.д.)	Отсутств замечани устных письменн 2 балла письменн балла
7.	Работа с детьми, состоящими на учете	К 15 Проведение работы с детьми группы риска		До 1 бал
8.	Внешкольное взаимодействие с др. специалистами	К 16 Наличие активного взаимодействия с другими специалистами в воспитательном процессе		
9.	Дежурство по школе	К 17 Организация дежурства учащихся по школе		До 1 бал
ВСЕГО: 45 баллов				

Рассчитывается по формуле

1) Φ – фонд компенсационных выплат за классное руководство $\Phi = 25\% * Y * 9150,00$	Y - кол-во классов - комплектов
2) $\Phi_{1\%}$ - фонд компенсационных выплат за классное руководство из расчета 1% за ученика в соответствии с Приложением 5а	
3) Б - сумма баллов одного человека по всем критериям $B = K_1 + K_2 + \dots + K_{17}$	$K_1 - K_{17}$ – количество баллов классного руководителя
4) K_p – выплата компенсационного характера за результативность работы классного руководителя $K_p = B * (\Phi_{kp} - \Phi_{1\%}) / C$	C – сумма баллов всех классных руководителей Б - сумма баллов одного человека по всем критериям Φ – фонд компенсационных выплат за классное руководство $\Phi_{1\%}$ - фонд компенсационных выплат за классное руководство

Приложение 5а
к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Можгинского района «Староберезнякская СОШ»
к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ «Староберезнякская СОШ»

КРИТЕРИИ

для расчета выплат компенсационного характера за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими

№	Критерии	Показатели	Шкала
---	----------	------------	-------

1.	Работа с отчетностью и нормативными документами. (Наличие и ведение документации, своевременное их заполнение)	К 1 Паспорт кабинета К 2 План развития кабинета К 3 Годовой план работы К 4 Документы на стенде по ТБ	До 0,25 До 0,25 До 0,25 До 0,25
2.	Эстетичность и культура развития кабинета	К5 Санитарно-гигиеническое состояние кабинета К6 Сохранность и маркировка мебели и оборудования К7 Оформление кабинета в соответствии с предметом: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, озеленение кабинета	До 0,5 б До 0,5 б До 1 бал
3.	Учебно-методическое обеспечение кабинета	К8 Порядок размещения, систематизация и хранение учебного оборудования, учебно-методических пособий, дидактического комплекта.	До 1 бал
4.	Загруженность кабинета	К9 Количество учебных часов проведенных в кабинете: - с 10 до 20 часов в неделю - свыше 20 часов в неделю К10 Участие кабинета в школьных, классных и районных мероприятиях: использование кабинета во внеурочной деятельности школы и ГПД К11 Наличие закрепленного класса К12 Кабинет повышенной опасности (химия, физика, спортивный зал, информатика, обслуживающего и технического труда)	До 1 бал До 2 бал До 1 бал До 1 бал До 2 бал
		Общая сумма баллов (Б)	

КРИТЕРИИ

**ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА
ЗА ЗАВЕДОВАНИЕ УЧЕБНО-ОПЫТНЫМИ УЧАСТКАМИ ШКОЛЫ**

№ п/п	Критерии	Шкала	Максимальное число баллов критериям
1.	К 1 Содержание парников	До 2 баллов	2
	К 2 Разбивка цветников	До 3 баллов	3
	К 3 Организация работ на пришкольном участке	До 5 баллов	5
	Общая сумма баллов (Б)		10

Выплата за заведование учебными кабинетами рассчитывается по формуле:

$$O_k = B * 8\% * 35\% * Y * 9150 / C_k$$

1) Ф – фонд компенсационных выплат за заведование учебными кабинетами $\Phi_k = 8\% * 35\% * Y * 9150,00$	У - штатная численности педрботников орг
2) Б - сумма баллов одного человека по всем критериям $B = K_1 + K_2 + \dots + K_{12}$	$K_1 - K_{12}$ – количество баллов заведующего к
3) Ок – выплата компенсационного характера за заведование учебными кабинетами $O_k = B * \Phi_k / C_k$	C_k – сумма баллов всех заведующих кабинет Б - сумма баллов одного человека по всем к Ф – фонд компенсационных выплат за завед

Выплата за заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками рассчитывается по формуле:

$$O_m = B * 10\% * M * 9150 / C_m$$

1) Ф_м – фонд компенсационных выплат за заведование учебными	
---	--

<p>мастерскими, учебно-опытным участком</p> <p>$\Phi_m = 10\% * M * 9150,00$</p>	<p>M – кол-во мастерских, учебно-опытных уч</p>
<p>2) Б - сумма баллов одного человека по всем критериям</p> <p>$B = K_1 + K_2 + \dots + K_{12}$</p>	<p>$K_1 - K_{12}$ – количество баллов заведующего м</p>
<p>3) Ом – выплата компенсационного характера за заведование учебными мастерскими</p> <p>$O_k = B * \Phi_m / C_m$</p>	<p>C_m – сумма баллов всех заведующих учебны</p> <p>Б - сумма баллов одного человека по всем к</p> <p>Φ_m – фонд компенсационных выплат за</p> <p>опытным участком</p>

Приложение 5

к [Положению](#) об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Можгинского района

«Староберезнякская СОШ»

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

1	<p>Сотрудникам за организацию работы на учебно-опытном участке, озеленение коридоров и рекреаций школы:</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выращивание рассады цветов и овощей –4 б. - озеленение школьных коридоров и рекреаций - 4 б. -организация конкурсов на лучшее оформление цветников, рекреаций – 4б 	до 12 (по
2	<p>Педагогическим работникам за систематическую работу по поддержанию и обновлению официального сайта учреждения:</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обновление в соответствии с требованиями ФЗ РФ -6 б. - систематическая разработка и редактирование страницы новостей – 7 б. - своевременное размещение нормативных документов- 7 б 	До 2 (по
3	<p>Педагогическим работникам за организацию и координацию работы АИС «Электронная школа»:</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное заполнение шаблонов – 10б. - регулярное обновление программного обеспечения на школьном сервере – 10 б. - активная работа с педагогическим коллективом по формированию данных для внесения в АИС- 10 б. - своевременное формирование отчетов по работе АИС – 5б. 	До 3 (по

4	<p>Педагогическим работникам за ведение психологического мониторинга и индивидуальные консультации с обучающимися (при наличии диплома по психологии):</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение диагностики с обучающимися один раз в полгода – 1б. - проведение диагностики с обучающимися один раз в квартал– 1б. проведение диагностики с обучающимися в течение всего года – 3б. 	До 5 (по п
5	<p>Педагогическим работникам за проведение систематической и внеклассной работы по физическому воспитанию:</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ежемесячное проведение Дней здоровья – 7б. - за участие в региональных соревнованиях– 7 б. - качественная организация спортивных соревнований между классами – 7 б. - активное проведение школьной спартакиады – 4 б. 	До 2 по и (по п
6	<p>Педагогическим работникам за интенсивность работы по развитию материальной базы музея:</p> <p><u>Критерии:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - пополнение и сохранность экспонатов музея-4 б. - организация выставок (1 раз в триместр)-3 б. - участие музея в общешкольных мероприятиях-3 б. 	До 1 Ежем
7	За работу с объединенными классами	20 % Ежем обье
8	Педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 3 Ежем
9	Классным руководителям за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 3 Ежем
10	Сотрудникам за сопровождение обучающихся при перевозке автобусом и легковым автомобилем с 01 сентября по 31 мая	До 3 Ежем
11	Библиотекарю за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 3 Ежем
12	Педагогу-организатору за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 2 Ежем
13	Педагогу дополнительного образования за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 2 Ежем
14	Заведующему хозяйством за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 4 (по п

15	Повару за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 3 (по п
16	Делопроизводителю за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 3 (по п
17	Уборщикам служебных помещений, гардеробщице, дворнику, рабочему по обслуживанию здания, подсобному рабочему за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 1 (по п
18	Сторожу за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 1 (по п
19	Лаборанту за интенсивность и высокие результаты работы (Критерии № 1)	До 2 (по п
20	Водителю за напряженность и интенсивность труда (Критерии № 1)	До 8 Ежем
22	Заместителям директоров по УВР и ВР за сложность, интенсивность и напряженность с учетом критериев	До 8 Ежем
23	Работнику за интенсивность работы по организации питания в школе, согласно критериев: - организация и учет питания детей из многодетных и малообеспеченных семей – 10б - организация и учет питания детей 1-5 классов по программе «Школьное питание» - 6б - ежедневный учет детей, питающихся в столовой за счёт родительской платы – 10б - ведение электронного документооборота - 12б - ответственность за пожарную безопасность и организацию охраны труда – 10б. - контроль за исполнением договоров с поставщиками продуктов- 12б	До 6

1 баллу соответствует 1 %

Стимулирующие выплаты за обеспечение пропускного режима

1	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворнику, рабочему по обслуживанию здания, подсобному	
---	---	--

	<p>работному за обеспечение пропускного режима согласно следующих критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль пропускного режима – 8 б; - ведение журнала по пропускному режиму в надлежащем порядке – 2 б. 	<p>до 10 ежем</p>
--	--	-----------------------

1 баллу соответствует 1 %

Приложение 6
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

КРИТЕРИИ № 1

для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Педагогические работники (учителя, преподаватель-организатор ОБЖ)

№	КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ	Расчет показателя	ШКАЛА
1.	Успешность, учебной работы учащихся (динамика	К1 Качественное освоение учебных программ	Кол-во учащихся, получивших «4»и и «5» по итогам четверти(полугодия/ численность обучающихся	От 1 до 0,8 От 0,79 до От 0,47 до

	учебных достижений)			От 0,27 до
		К2 Результаты срезов знаний.	Результаты срезов, тестов муниципальных и административных контрольных работ.	От 100 % до От 79 до 4 47 до 28 27 до 8- 4
		К3 Подготовка к ГИА и ЕГЭ	Кол-во учащихся , сдающих ЕГЭ/ГИА по предмету	100% уч-ся 75% уч-ся 50% уч-ся 30% уч-ся
2.	Результатив-ть внеурочной деятельности по предмету	К4 Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Количество учащихся – победителей и призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	Региональ Муниципа Победител Призёр – 4
		К5 Воспитательная работа с учащимися по предмету	Проведение предметных недель, экскурсий, мероприятий, проектов расширяющих кругозор учащихся по предмету. (Мероприятия прописывать)	За каждое до 5 (Прописат
3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	К6 Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, участие в конкурсах педагогического мастерства.	Количество мероприятий	Региональ Муниципа Школьный
		К7 Наличие опубликованных работ.	За каждую работу. (Прописать все работы и место публикации)	До 5 б
4.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникацион-ных, здоровьесберега-ющих, в процессе обучения предмету	К8 Использование ИКТ и мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.		На с внутришко баллов

5.	Создание благоприятных условий труда	К10 Отсутствие обоснованных обращений родителей и детей по поводу конфликтных ситуаций. Отсутствие конфликтов между коллегами. Эффективность работы по решению конфликтных ситуаций.	Основания для снижения баллов – устные и письменные заявления, проявления неэтичного поведения педагогов с учащимися, коллегами и родителями.	Не более 5
6.	Работа с отчетностью, нормативными документами, выполнение должностных обязанностей.	К12 Полнота и своевременность сдачи отчетных данных и документации, своевременное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей,	Основания для снижения баллов: - несвоевременная сдача документации, - нарушение трудовой дисциплины, - некачественное выполнение должностных обязанностей,	За каждое – 0,5 балла Без замечаний
7.	Стаж педагогической деятельности	К14 Стаж работы в педагогической деятельности		1-5 лет – 1 балл 6-10 лет – 2 балла 11-15 лет – 3 балла 16-20 лет – 4 балла 21 г. и выше – 5 баллов
8.	Имеющиеся звания	К15 Звания «Отличник народного образования»	Наличие звания	5 баллов
9.	Образование	К16 Высшее образование	Наличие высшего образования	3 балла

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 30 до 50	до 5 %
от 51 до 70	до 10%
от 71 до 100	до 15%
от 101 до 130	до 20%
от 131 до 150	до 25%
от 151 и более	до 30%

Приложение 7
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

КРИТЕРИИ

ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКОУ «СТАРОБЕРЕЗНЯКСКАЯ СОШ»

надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Библиотекарь

Критерии	Показатели	Баллы
Высокая читательская активность	100% - 5 баллов, 90% - 4 балла, 80% - 3 балла, 50% - 2 балла	4
Пропаганда чтения среди учащихся	Проведение читательских конференций – за каждую 1 баллов	9
Оформление тематических выставок с презентацией	За каждую 1 балл	5
Подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий для учащихся, родителей, общественности	На уровне ОУ за каждое мероприятие – 2 балла	8
Участие в общешкольных, районных, республиканских внеклассных мероприятиях для учащихся, родителей, общественности	На уровне ОУ за каждое мероприятие – 1 балл На уровне района – 2 балла На уровне республики – 3 балла	10
Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности	До 5 баллов За каждое замечание (-1) балл	5
Медиатека, в которую учащимся организован свободный доступ	Наличие – 1 балл	
Итого		41

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 20 до 30	До 15 %
от 31 до 40	До 20%
от 41 до 50	До 25%
51 и более	До 30 %

Педагог-организатор

№	Критерий	Показатели	Баллы
1.	Качество и результативность профессиональной деятельности	Высокий уровень организации общешкольных мероприятий	До 4 балл
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, учреждений дополнительного образования, специалистами социальных служб	До 1 балл
		Эстетическое оформление помещений для работы с детьми	До 2 балл
		Наличие победителей и призеров творческих конкурсов и конкурсов детских общественных объединений	Муниципальный конкурс Республиканский конкурс балла Российский конкурс
		Высокая степень участия обучающихся в работе детского объединения	До 3 балл
		Представление результатов работы в информационном пространстве школы	До 1 балл
		Отсутствие травматизма среди обучающихся во время проведения мероприятия.	До 1 балл
		Участие в районных конкурсах по профилю деятельности	До 5 балл
2.	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми	Наличие обобщенного опыта работы на уровне района	До 5 балл

3.	Деятельность педагога как члена единого профессионального коллектива	Уровень трудовой и исполнительской дисциплины	До 3 бал.
		Активность в решении ситуативных проблем ОУ	До 2 бал.
		Создание имиджа школы путем формирования школьных традиций	До 5 бал.
4.	Проектная деятельность	Ведение опытно-экспериментальной работы с обучающимися на уровне: Школьном Районном Республиканском Всероссийском	До 1 бал. До 2 бал. До 3 бал. До 4 бал.

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 20 до 30	до5%
от 31 до 40	до10%
от 41 до 50	до15%
от 51 и более	до20 %

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Наличие подтверждающих документов в портфолио
1.	Качество процесса обучения	Сохранение контингента в течение срока обучения.	• 1 балла (+0.5) – при увеличении на каждого ученика	Аналитическая справка, подписанная руков-лем
2.	Результаты публичных выступлений учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Количество победителей и призеров мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> • Школьных • Республиканских • Всероссийских • Международных • Количество участников. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 баллов • 2 баллов • 3 баллов • 4 баллов • 0,5 – за каждого, но не более 10 	Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места учащихся
3.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Организация концертов, спектаклей, конкурсов, выставок совместно с учреждениями социума и другими школами района	• 5 баллов за каждое мероприятие Не более 20	Представление программы концерта, сценария мероприятия, выступления на конференции и др.
4.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Отсутствие травматизма детей.	• 2 балла	
5.	Обобщение педагогического опыта	Публичное представление (выступление) педагогического опыта на	Не более 20.	Представление программы конференции,

		уровне: <ul style="list-style-type: none"> Школьном Районном Республиканском 	За каждое: <ul style="list-style-type: none"> 2 баллов; 3 баллов; 5 баллов; 	семинара и т.д.
		Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) уровня: <ul style="list-style-type: none"> Школьного Районного Республиканского 	Не более 20. За каждое: <ul style="list-style-type: none"> 2 балла; 3 баллов; 5 баллов; 	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат.
		Проведение открытых мероприятий (в том числе уроков).	• 3 баллов	Анализ урока
		Систематический качественный самоанализ педагогической деятельности.	• 2 баллов	Пополнение и оформление портфолио
12.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов	Разработка презентаций.	• 0.5 балла – за каждую, но не более 5	Представление презентаций
		Предоставление материалов для школьного сайта.	• 2 балл	Представление материалов
13.	Просветительская работа педагога	Осуществление взаимодействия между специалистами, учителями, родителями	• 2 балла	Протоколы собраний
14.	Исполнительская дисциплина работника	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников	• 5 баллов	

		образовательного процесса.		
		Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 балл – за каждый отзыв • не более 8 	

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 10 до 30	До 2,5%
от 31 до 50	До 10%
от 51 до 70	До 15%
от 71 и более	До 20 %

Завхоз

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов(-1) балл	5
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов(-1) балл	5
Качественная подготовка и организация ремонтных работ		5
Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности	За каждое замечание (- 1) балл	5

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 5 до 10	до 10%
от 11 до 20	до 25%
от 21 до 30	до 40%

Повар

1	Отсутствие предписаний со стороны вышестоящих и надзорных органов.	15
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (высокое качество приготовления пищи, своевременная раздача, образцовое ведение документации)	5
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации и качества питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	10

Перевода баллов в проценты: 1 б = 1 %

Уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник,

рабочий по обслуживанию зданий, подсобный рабочий

Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5
--	--	---

Благоустройство и озеленение помещений и территории школы		5
---	--	---

1.	Соблюдение сроков исполнения документации	3 За каждое замечание – минус 1
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	3 За каждое замечание – минус 1
3.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы	2
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей.	5

Своевременное выполнение поручений администрации	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Отсутствие замечаний со стороны администрации	Отсутствие замечаний; за каждое замечание (-1) балл	5

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 5 до 10 баллов	до 5%
от 11 до 15	до 10%
от 16 до 20	до 15%

Делопроизводитель

5.	Профессионально значимые качества личности: - отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся.	2
6.	Поощрения (благодарности пр.)	5
7.	Качественное выполнение разовых поручений	2

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
10 баллов	до 10 %
от 11 до 15	до 20 %
от 16 до 20	до 30 %

Водитель

1.	напряженность труда: - протяженность школьных маршрутов до 50 км- 2 б - протяженность школьных маршрутов до 80 км- 4 б - протяженность школьных маршрутов более 80 км- 6 б	До 6
2.	- выезды на районные соревнования, мероприятия;	3
3.	- слесарные работы;	3
4.	- отсутствие ДТП;	5
5.	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов;	3

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
От 1 до 10 баллов	До 30 %
от 11 до 15	До 50 %
от 16 до 20	До 80 %

Сторож

Отсутствие замечаний по охране труда и общественной безопасности		5
Своевременное выполнение поручений администрации	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
5 баллов	до5%
от 6 до 10	до10%
от 11 до 15	до15%

Лаборант

Активное участие в подготовке школы к новому учебному году		5
Своевременное выполнение поручений администрации	За каждое проведенное мероприятие 1 балл	5
Оперативное выполнение заявок учителей		6

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 5 до 10 баллов	до5%
от 11 до 15	до10%
от 16 до 20	До15%

Приложение 8
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

**Премияльные выплаты по итогам работы
за месяц, квартал, год**

№	Содержание	Размер выплаты (от должностного оклада)
1	за высокий уровень подготовки и проведение школьных, районных, республиканских мероприятий	До 100%
2	За творческий подход и своевременное обновление официального сайта школы	До 100%
3	За активное внедрение и чёткую координацию АИС «Электронная школа»	До 100%
4	За творческий подход в организации работы школьной музейной комнаты	До 100%
5	За высокие результаты в обучении учащихся	До 100%
6	За высокие результаты в исследовательской деятельности учащихся	До 100%
7	За высокий уровень организации работы с одарёнными детьми	До 100%
8	За подготовку победителей и призёров районных, зональных, республиканских и российских конкурсов, спортивных соревнований, конференций, выставок	До 100%
9	За подготовку и проведение открытых мастер-классов, уроков, мероприятий на уровне школы, района, республики	До 100%
10	За активное участие в школьных, районных, республиканских семинарах, методических объединениях, экспертных комиссиях	До 100%
11	За высокий уровень организации и проведение пришкольного оздоровительного лагеря	До 100 %
12	За активное ведение внеклассной работы по предмету	До 100%
13	За высокие результаты в воспитательной деятельности школы	До 100%
14	За высокие результаты в организации методической работы школы	До 100%
15	За эффективность работы по экономии электроэнергии, воды и тепла	До 100%

16	За высокие результаты в организации и проведение хозяйственной деятельности школы и материально-технического обеспечения	До 100%
17	За высокий уровень организации питания и отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	До 100%
18	За высокий уровень подготовки школы к новому учебному году	До 100%
19	За эффективную работу с детьми из СНС и профилактическую работу с их родителями(по итогам года)с предоставлением подтверждающих документов о проведенной работе.	20 %

Приложение 9
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»
Единовременные премии

№	Содержание	Размер выплаты (от должностного оклада)
1	при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
2	при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
3	при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики	До 100%
4	при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%
5	Награды УР	До 100%
6	Награды МО «Можгинский район»	До 50%
7	Награды Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район»	До 50%
8	к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики	До 100%

9	к профессиональным праздникам	До 100%
10	в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50-для всех категорий сотрудников)	До 100%
11	В связи с выходом на пенсию	До 100%

Материальная помощь в связи со следующими обстоятельствами:

№	Основание	Размер
1.	Смерть сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника помощь выплачивается его семье).	до 100% от должностного оклада;
2.	При продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операций.	до 50% от должностного оклада;
3.	При несчастных случаях(авария, травма, пожар, гибель имущества).	до 100% от должностного оклада;
4.	Трудные жизненные обстоятельства(малообеспеченность).	до 50% от должностного оклада;
5.	В связи с семейными обстоятельствами(вступление в брак, рождение ребенка).	до 50% от должностного оклада;

Приложение 10
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

Критерии оценки деятельности

заместителя директора по учебно-воспитательной работе

№	Критерии	Баллы	Баллы по школе
1	По результатам предыдущего учебного года		
1.1.	Число учащихся, окончивших класс на «4-5»		
	выше 50%	15	

	45%-50%	10	
	40%-45%	5	
	35%-40%	3	
	30%-35%	1	
1.2.	Процент второгодников:		
	менее 1%	15	
	1%-2%	10	
	2-3%	5	
	3-4%	3	
	4% и выше	0	
1.3.	Процент учащихся, окончивших класс на «5»		
	6%-10%	15	
	4%-6%	10	
	менее 4%	5	
2	По результатам итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов		
2.1.	Процент учащихся, окончивших 9 классов, получивших аттестат с отличием		
	до 10%	10	
	5%-10%	8	
	менее 5%	5	
2.2.	Процент выпускников, из числа учащихся выпускных классов, окончивших школу с медалью		
	до 10%		
	<i>серебро</i>	10	
	<i>золото</i>	15	
	менее 5%		
	<i>серебро</i>	5	
	<i>золото</i>	10	
2.3.	Отсутствие отсева	15	
3	За участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, выставках		
3.1.	Участие в районных олимпиадах	5	
	<i>дополнительно за (за каждого ученика)</i>		
	1-3 место	15	
	4-10 место	10	
3.2.	Участие в республиканских олимпиадах	10	
	<i>дополнительно за (за каждого ученика)</i>		
	1-10 место	15	
3.3.	Участие в российских олимпиадах (за каждого ученика) Призеры в международной дистанционной олимпиаде по географии – 3 чел.	40	
4	При случае травматизма среди учащихся или сотрудников		

	доплата снижается по усмотрению начальника Управления образования		
5	Распределение выпускников		
	100%	15	
	за каждого не определившегося снимается	3	
6	За участие школы в национальном проекте образования	20	
	за победу в проекте	40	
7	За участие учителей в национальном проекте образования (за каждого учителя)	10	
	за победу в проекте	20	
8	За участие школы в конкурсах инновационных проектов и конкурсах профессионального мастерства		
8.1.	За участие в районных конкурсах	10	
	<i>дополнительно за победу</i>	15	
8.2.	За участие в республиканских конкурсах – Форум педагогических инноваций в с. Алнаши	15	
	<i>дополнительно за победу</i>	30	
8.3.	За участие в российских конкурсах	30	
9	За работу школы по определённому специализированному направлению (профилю) наличие статуса школы	30	
	<i>дополнительно за</i>		
	работу на районном уровне	45	
	работу на республиканском уровне	20	
10	Разъездной характер работы	15	
11	Отсутствие учащихся, состоящих на учёте в инспекции по делам несовершеннолетних:		
	отсутствуют	15	
12	Составление и ведение первичной учётной документации и табелей на зарплату		
	При условии составления и предоставления отчётов в установленные сроки	10	
13	За осуществление методической работы в районе (наличие статуса опорной методической площадки)	15	
14	За работу классов с углублённым изучением предметов (за каждый класс)	10	
15	За работу школы, в режиме республиканской экспериментальной площадки.	15	
16	За работу школы, в режиме районной экспериментальной площадки.	10	
17	За работу ОУ по новым технологиям обучения		
	Психолого-педагогическая система Занкова	5	

	Использование компьютерных технологий	5	
	Школа - 2100	5	
	Учебно-методический комплекс «Перспективная начальная школа»	5	
18	Другие новые технологии	5	
19	За обучение на дому (за каждого ученика)	4	
20	Экстернат (за каждого ученика)	15	
ИТОГО:			

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 100 до 200 баллов	до30%
от 201 до 400	до50%
от 401 и более	до80%

Приложение 11
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

Критерии оценки деятельности

заместителя директора по воспитательной работе

	Критерии	Баллы	Баллы по школе
1	За участие школы в мероприятиях		
1.1	Районных	10	
	Дополнительно за:		
	1 – 3 место	10	
	4 – 7 место	5	
	8 – 11 место	3	
1.2	Республиканских	30	
1.3	Российских	40	
2	За участие школы в конкурсах		

	Российских:		
	- за победу в конкурсах	60	
	- призовые места	40	
	- участие	30	
	Республиканских:		
	- за победу в конкурсах	40	
	- призовые места	30	
	- участие	20	
	Районных		
	- за победу в конкурсах	20	
	- призовые места	10	
	- участие	5	
3	За участие школы в конкурсах инновационных проектов		
3.1	- на районном уровне	10	
	- дополнительно за победу	15	
3.2	На республиканском уровне	15	
	- дополнительно за победу	20	
3.3	На российском уровне	30	
4	За работу школы по определенному специализированному направлению (при наличии статуса)	30	
	Дополнительно за:		
	- работу на районном уровне	15	
	- работу на республиканском уровне	20	
5	За ведение исследовательской, опытно-экспериментальной работы		
	- на районном уровне	15	
	- на республиканском уровне	30	
6	За внедрение педагогами, школой инновационных технологий в воспитательной работе	15	
7	За участие в спортивных соревнованиях		
7.1	Участие в районных соревнованиях		
	1 – 3 место	10	
	4 – 7 место	5	
	8 – 11 место	3	
7.2	Участие в республиканских соревнованиях	10	
	Дополнительно за:		
	1 – 3 место	15	
	4 – 7 место	10	
7.3	Участие в российских соревнованиях	15	
8	За организацию летнего отдыха		

	1 – 8 место	15	
	9 – 16 место	10	
	16 – 25 место	5	
	Дополнительно за организацию лагерей (за каждую смену)		
8.1	Пришкольных	15	
8.2	На районном уровне	10	
8.3	На республиканском уровне	15	
8.4	На российском уровне	30	
8.5	На международном уровне	40	
9	За организацию и проведение семинаров (за каждый семинар)		
	- на районном уровне	10	
	- на республиканском уровне	15	
10	За выступление на конференциях (НПК, НМК и т.д.)		
	- на районном уровне	5	
	- на республиканском уровне	10	
11	За распространение, обобщение опыта (школы, педагогов)		
	- на районном уровне	10	
	- на республиканском уровне	15	
	- на всероссийском уровне	20	
12	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в ОДН		
		20	
13	Составление, ведение первичной учетной документации, работа с государственными инспекциями при условии составления и предоставления отчетов в установленные сроки		
		30	
14	За напряженность работы заместителя директора по ВР (0,5 ставки)		
		40	
ИТОГО:			

Таблица перевода баллов в проценты:

Баллы	% оклада
от 100 до 200 баллов	до 20%
от 201 до 400	до 50%
от 401 и более	до 80%

Приложение 12
к [Положению](#) об оплате труда
работников муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения Можгинского района
«Староберезнякская СОШ»

Объемные показатели деятельности образовательных организаций и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательными организациями: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациями.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

N п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
3	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных; в однопрофильных клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др. ; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,3 0,5
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях и организациях начального и среднего	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15

	профессионального образования		
5	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6	Наличие групп продленного дня		до 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
8	Наличие филиалов, учебноконсультационных пунктов, интерната при образовательной организации, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50

9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности:		
	спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу с наполняемостью не менее 10 обучающихся дополнительно	0,5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
11	Наличие оборудованных, используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета,	за каждый вид	до 15

	оздоровительно-восстановительного центра, столовой		
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении образовательной организации;	за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся в оперативном управлении образовательных организаций, в других случаях	до 30 до 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
17	Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15

20	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
----	---	--	---

3. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Организации среднего профессионального образования, общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2	Организации среднего профессионального образования: профессиональные лицеи, колледжи, училища олимпийского резерва	свыше 350	до 350	-	-
3	Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства	свыше 350	до 350	до 250	-
4	Образовательные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные организации для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы- интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150

5	Школы и другие общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200
---	--	-----------	--------	--------	--------

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

4. Группа по оплате труда определяется приказом Начальника Управления образования и семьи Администрации МО «Можгинский район» один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

9. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Согласовано:

Общим собранием трудового коллектива

_____ Рысьева Т.Г.

«01» сентября 2016г.

Утверждаю:

Директор

_____Иванова Л.В.

«01» сентября 2016г.

**Соглашение между муниципальным казенным общеобразовательным
учреждением Можгинского района
«Староберезнякская средняя общеобразовательная школа» и общим
собранием трудового коллектива муниципального казенного
общеобразовательного учреждения Можгинского района
«Староберезнякская средняя общеобразовательная школа» по охране
труда на 2016-2017 учебный год.**

Настоящее соглашение заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики и направлено на обеспечение стабильности и эффективной деятельности МКОУ «Староберезнякская СОШ» (далее МКОУ «Староберезнякская СОШ»).

Директор МКОУ «Староберезнякская СОШ» и общее собрание трудового коллектива заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016-17 учебного года администрация МКОУ «Староберезнякская СОШ» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Расходы в руб.	Ожидаемая социальная эффективность (кол-во работников, которым улучшены условия труда).
1. Организационные мероприятия					
1.	Организовать и провести административно-общественный контроль по охране труда.	2 квартал	Иванова Л.В.		5
2.	Следить за освещением помещений ОУ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности. Производить своевременную замену ламп накаливания.	постоянно	Завхоз		7
3.	Обеспечить контроль за тепловым режимом в ОУ.	В течении года	Завхоз		7
4.	Обновить инструкции по охране труда, отдельно по профессиям.	1 квартал	Иванова Л.В.		7

5.	Вопросы охраны труда и техники безопасности рассматривать на совещаниях при заведующей и заседаниях профкома.	постоянно	Администрация	-	26
6.	Своевременно проводить инструктаж и проверку знаний у работников ОУ по ОТ и ТБ.	В соответствии с требованиями	Лица, назначенные приказом директор ОУ	-	26
2. Технические мероприятия					
1.	Проводить общий технический осмотр здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Март, октябрь	Директор Иванова Л.В. Завхоз		26
2.	Провести испытания спортивного оборудования.	Апрель, август	Иванова Л.В.		26
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Организация своевременного происхождения медицинских осмотров работниками Учреждения	1 раз в год	Директор Иванова Л.В.		26

2.	Приобретение медикаментов.	2 квартал	Директор Иванова Л.В.		26
3.	Проведение дератизации и дезинсекции.	В течении года	Завхоз		26
4.	Приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов.	2 квартал	Завхоз		26
5.	Проведение косметического ремонта: классных кабинетов, коридора	В течении летнего периода	Завхоз, директор		26
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Своевременное приобретение спецодежды.	В течении года	Завхоз		5
2.	Приобретение средств индивидуальной защиты (перчатки, сапоги).	В течении года	Завхоз		5
Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Перезарядка огнетушителей (1 шт.)	2квартал	Иванова Л.В.		6
2	Техническое обслуживание системы АПС.	В течении года	Иванова Л.В.		26
3	Техническое	В течении	Иванова		

	обслуживание системы ЕДДС.	года	Л.В.		26
Мероприятия по улучшению условий труда					
1.	Спец. оценка условий труда.		Иванова Л.В.		2

Утверждаю
 _____/Иванова Л.В./
 « » _____

Перечень мероприятий по специальной оценке условий труда

МКОУ «Староберезнякская СОШ»

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Организовать и провести специальную оценку условий труда с периодичностью 1 раз в 5 лет	1 раз в 5 лет	Директор школы
2	Своевременно издавать (тиражировать) инструкции по охране труда	постоянно	Ответственный по ОТ
3	Создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов первой помощи	постоянно	Завхоз
4	Обеспечить размещение производственного оборудования, организацию рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	ежегодно	Директор школы
5	Разработать график и проводить	1 раз в 3 года	Директор школы

	<p>проверки состояния стационарного оборудования и электропроводки аварийного и рабочего освещения, испытание и измерение сопротивления изоляции проводов, кабелей и заземляющих устройств Потребителя, не реже одного раза в 3 года. Результаты замеров оформлять актом (протоколом) в соответствии с нормами испытания электрооборудования.</p>		
6	<p>С целью динамичного наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирование групп риска. Организовать проведение периодических медицинских осмотров и освидетельствований.</p>	ежегодно	Директор школы

Примерный перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1..	Уборщик производственных и служебных помещений	1. халат х\б 2. рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. сапоги резиновые 4. перчатки резиновые	1 штука 6 пар 1 пара 2 пары	№ 84 ТОН Приказ з Минзд равсоц . Развит ия РФ от 01.10. 2008г. № 541н
2.	Дворник	1. костюм х/б 2. фартук х/б с нагрудником 3. рукавицы комбинированные	1 штука 1 штука 6 пар	№ 20 ТОН Приказ

		<p>Зимой дополнительно:</p> <p>4. куртка на утепленной прокладке</p> <p>5. валенки</p> <p>6. галоши на валенки</p> <p>В остальное время дополнительно:</p> <p>плащ непромокаемый</p>	<p>1 шт. на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 шт. на 3 года</p>	<p>з</p> <p>Минздравсоц</p> <p>.</p> <p>Развития РФ</p> <p>от</p> <p>01.10.2008г.</p> <p>№</p> <p>541н</p>
3.	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	<p>1. халат х/б</p> <p>2. шапочка х/б</p> <p>3. перчатки резиновые</p>	<p>1 штука</p> <p>1 штука</p> <p>2 пары</p>	<p>№1 ОН</p> <p>Приказ</p> <p>Мин.</p> <p>Здравоохранения СССР</p> <p>от</p> <p>29.01.1988г.</p> <p>№65</p>
4.	Повар, шеф-повар	<p>1. костюм х/б</p> <p>2. полотенце для лица</p> <p>3. колпак х/б</p>	<p>2штуки</p> <p>2 штуки</p> <p>2 штуки</p>	<p>№12 ОН</p> <p>Приказ</p> <p>Мин.</p> <p>ЗдравС</p> <p>ССР от</p> <p>29.01.1988г.№65</p>
5.	Подсобный рабочий кухни	<p>1. фартук клеенчатый с нагрудником</p> <p>2. колпак х/б</p> <p>3. халат х/б</p>	<p>2 штуки</p> <p>3 шт. на 2 года</p> <p>3 шт. на 2 года</p>	<p>№16 ОН</p> <p>Приказ</p> <p>Мин.</p> <p>ЗдравСС</p>

				СР от 29.01.1988 г. №65
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. костюм х/б 2. фартук прорезиненный с нагрудником 3. сапоги резиновые 4. рукавицы комбинированные 5. перчатки резиновые	1 штука 2 штуки 1 пара 4 пары Дежурные	№ 46 ТОН Приказ з Минздравсоц развит ия РФ от 01.10.0 8г. № 541н

Примерный Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств защиты и моющих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	№ в типовых отраслевых нормах
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
2.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от

				17.12.2010г. №1122н
3.	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
4.	Столяр	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
5.	Повар, шеф-повар	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
6.	Подсобный рабочий кухни	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. №1122н