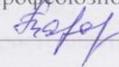


Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Петровской основной общеобразовательной школы

от работодателя:
директор Петровской школы


Назарчук М.Н./



от работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
/Тарасова Г.Г./

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Петровской основной общеобразовательной школы
на 2019-2021 годы

Коллективный договор утверждён на общем собрании работников Петровской школы
«14» января 2019 года (протокол № 1 от «14» января 2019 г.)

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в управлении экономики труда администрации МО
«Жигаловский район»

Регистрационный № 113 от 30.01.19г.

Консультант по управлению охраны труда администрации МО «Жигаловский
район»  А.Ш.Колчанов

с.Петрово
Жигаловского района Иркутской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем в лице директора Петровской школы Назарчук Мариной Николаевной и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Тарасова Галина Георгиевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий Договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Администрацией, независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, относящихся к членам профсоюза. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Петровской школы, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово – экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения Договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трёх лет (ст. 43 ТК РФ) до заключения нового коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать с работником трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является освобождение более 10 % работников в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии со ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии со ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1 % от фонда оплаты труда.

2.2.18. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, производить оплату командировочных расходов (ст. 187 ТК РФ).

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст. 2, ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.23. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретом, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста или детей- инвалидов;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком,

- согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 3.2. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 3.5. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.
- 3.9. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный

год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

очередного отпуска работодатель вправе использовать рабочее время педагогов для организации необходимых работ, в том числе и хозяйственных.

3.17. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (пункт 1, 2, 3)

Сверхурочная работа оплачивается на основании ст. 152 ТК РФ.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники до 18 лет.

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

Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных частью 3 ст. 113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

3.19. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работодателем устанавливается дополнительный отпуск педагогам в размере 8 календарных дней.

Остальным категориям работников очередной отпуск устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, но не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, а также работодателем устанавливается дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в течение

сентября нового учебного года, для вновь поступивших на работу не менее, чем через 6 месяцев непрерывной работы в данном учреждении.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам производятся доплаты, размер которых отражён в Положении о НСОТ (Приложение № 2), касающегося оплаты труда работников.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

3.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

3.26. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления (ст. 128 ТК РФ):

- на рождение ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей – до 3 календарных дней;
- бракосочетание работника – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников (родителей или лиц, их заменяющих, детей, родных брата или сестру) – до 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – до 3 календарных дней;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – до 2 календарных дней;
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка до 14 лет – до 14 календарных дней, в любое удобное для неё время
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – до 2 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,

таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления, продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.27.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений. формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.28.Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний; ▪ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

▪при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении о НСОТ (Приложение №2) образовательной организации.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5. Стороны договорились, что:

5.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

5.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

5.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Такой перевод заключается на срок до одного года, а в случае если перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - на срок не более периода отсутствия указанного работника. По окончании установленного соглашением срока работнику должна быть предоставлена прежняя работа. Однако если такая работа работнику не предоставлена (а работник не потребовал ее предоставления и продолжает работать), условие о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Без согласия работника допускается только его временный перевод на срок до одного месяца при наличии обстоятельств, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, т.е. в случаях,

когда поручение другой, не обусловленной трудовым договором работы, не может рассматриваться в качестве принудительного труда. В случае простоя, т.е. временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случае необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника возможен перевод без согласия работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, однако при условии, что простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (см. ч.2 ст.72.2ТК). При переводе на работу, требующую более низкой квалификации (например, снижение разряда, классности, категории и т.п.) необходимо письменное согласие работника.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

5.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 60 дней.

5.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право

на время для поиска работы (3-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

5.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

5.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

5.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

5.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

5.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую

работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

6. Стороны пришли к соглашению о том что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях: ■при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ); ■в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ); ■в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6. 2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. 2.Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 2 раз в один год согласно Порядку обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организации.

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

- 7.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.2. Работники обязуются:
 - 7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - 7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 - 7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - 7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений .
- 7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
 - 7.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
 - 7.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

8.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

8.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.2. содействия их занятости;

8.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

8.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ); не препятствовать представителям профсоюзов, посещать
- рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией);

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

8.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

8.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% от оклада 8.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.3.7. При наличии экономии стимулирующего фонда оплаты работников учреждения производить единовременную выплату премию председателю выборного органа первичной профсоюзной организации согласно положению о новой системе оплаты труда.

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

8.3.9. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК)
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.3.8. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный

орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

9.15. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

- 9.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.
- 9.18. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.
- 9.19. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.
- 9.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:
- 9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.
- 9.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.
- 9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.
- 9.5. Представлять 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).
- 9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).
- 9.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения « 14 » января 2019 года.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ПЕТРОВСКОЙ ШКОЛЫ**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Петровской школы (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора Петровской школы. Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Петровской школы (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу)
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию)
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель

обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы)

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию)
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию)
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию)
- медицинскую книжку (для совместителей копию)
- ИНН (копию).

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию)
- документы о награждении (копию)
- свидетельство о рождении ребенка (копию)
- свидетельство о заключении брака (копию)

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания

- отсутствие вакантных должностей
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно

довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы.

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3.3. Администрация обязана:

организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;

принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

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, техники безопасности и санитарным правилам;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся

соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;

организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

3.4. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

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

содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

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

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

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;

осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. 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 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

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

5. Оплата труда и меры поощрения.

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением о системе надбавок и доплат к должностным окладам, порядке и размере премирования работников Петровской школы» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы.

5.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку
- выдача премии
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы.

5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.15. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха.

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. В дошкольной группе при Петровской школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Расписание занятий в дошкольной группе составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

6.8. За замещения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска из расчета один день за 30 часов, которые прибавляются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.10. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью 5 календарных дней.

6.11. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними
- удалять учащихся с уроков (занятий)
- курить на территории Школы.
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

- 6.12. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.
- 6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.
- 6.14. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.
- 6.15. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 6.16. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.
- 6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 6.18. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 6.19. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 6.20. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 6.21. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- 6.22. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 6.23. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.
- 6.24. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.
- 6.25. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.45 утра и заканчивает не ранее 13.55, проверив порядок в классе, умывальнике, игровом уголке, раздевалке. Сдача-прием дежурства классного руководителя во

время своей смены происходит в присутствии сменного воспитателя ГПД или дежурного учителя школы (если в классе работает один учитель).

6.26. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

6.27. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.28. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.

6.29. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги о прошедшей неделе и информировать учащихся. Линейку проводит дежурный учитель школы ..

6.30. Вход учеников в здание школы в 8-45 мин. Начало уроков в 9-00. Все классы школы работают по расписанию. Дошкольная группа начинает работать с 8.30 мин.- 17.30 мин.

6.31.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

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

6.33. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Петровской основной общеобразовательной школы (новая редакция).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Петровской основной общеобразовательной школы (далее – Петровская школа) разработано в соответствии с:

- Бюджетным Посланием Президента Российской Федерации «О бюджетной политике в 2012-2014 годах»;
- поручением Председателя Правительства Российской Федерации, данного на заседании Правительства Российской Федерации 4 апреля 2011 года по вопросу поэтапного повышения заработной платы учителей до средней заработной платы по экономике региона;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»; - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11080);
- Законом Иркутской области от 9 октября 2008 года N 82-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
- постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/116-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;

- распоряжением Правительства Иркутской области от 07 июня 2010 года № 110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от Единой тарифной сетки»;
- приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11.02.2010 г. N 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Иркутской области»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2004 г., протокол N 10;
- приказом Министерства образования Иркутской области от 21.09.2010г. № 194-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;
- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 19 ноября 2010г. № 359-од « О введении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации МО« Жигаловский район»;
- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 23 декабря 2010г. № 51-01 « Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях Жигаловского района»;
- распоряжением администрации МО Жигаловский район от 23 декабря 2010г. № 52-01 « Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Жигаловского района»;
- Примерным положением о системе оплаты труда работников образовательных учреждений Жигаловского района, подведомственных Управлению образования администрации МО « Жигаловский район», отличной от Единой тарифной сетки;
- Положением о системе оплаты труда руководителей образовательных учреждений Жигаловского района, подведомственных Управлению образования администрации МО « Жигаловский район», отличной от Единой тарифной сетки утверждённым постановлением администрации МО « Жигаловский район» от 29.12.2011г. № 139 с изменениями, утверждёнными постановлением администрации МО «Жигаловский район» от 29.02.2012г. № 54;
- постановлением мэра МО «Жигаловский район» №98 от 02.05.2012г.;
- постановлением мэра от 26.04.2013г. №126, от 27.05.2013г. №142;
- ст. 31. Устава МО «Жигаловский район»;
- Уставом Петровской школы;
- коллективным договором Петровской школы.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для формирования системы оплаты труда работников Петровской школы и включает в себя рекомендуемые размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников; условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера; условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Минимальные оклады (ставки) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке, к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, и не могут быть ниже утвержденных настоящим Положением.

1.4. Работникам Петровской школы могут быть предусмотрены повышающие коэффициенты к окладу: повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности; персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.5. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за высшее образование и квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников. Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу по занимаемой должности образует новый оклад. Размер должностного оклада определяется путём умножения минимального должностного оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. Компенсационные выплаты начисляются от нового должностного оклада.

1.6. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определённый период времени (месяц, квартал, год).

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера. Размер выплат с учётом персонального повышающего коэффициента определяется путём умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент может быть уменьшен или отменён в следующих случаях:

- а) окончание срока выполняемой работы;
- б) отказ работника от порученного задания;
- в) длительное отсутствие работника по болезни и передача в связи с этим задания другому работнику;
- г) невыполнение порученного задания;

д) ухудшение качества выполняемого задания, а также несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего распорядка учреждения;

е) иные причины, повлекшие за собой существенные изменения условий труда.

1.7. Система оплаты труда работников Петровской школы устанавливается на основе должностных окладов (ставок) и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Норма рабочего времени педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчислении их заработной платы определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Приложение б).

1.9. Заработная плата работника Петровской школы рассчитывается по формуле: $ЗП = ДО + Кв + Св$, где ЗП - заработная плата, ДО - должностной оклад, Кв - компенсационные выплаты, Св - стимулирующие выплаты, $ДО + КВ = ФОТоч$, ФОТоч обязательная часть заработной платы.

ФОТоч составляет 70% общего фонда оплаты труда учреждения

Св составляют не более 30% общего фонда оплаты труда учреждения

Обязательная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда работников.

1.10. Должностной оклад работника учреждения (приложение 1) рассчитывается по следующим формулам:

$ДО = О + О * Кп$, где

О – размер минимального оклада (ставки)

Кп – повышающий коэффициент (см. подпункт 2.1.2.)

1.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к минимальным должностным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), за работу в Жигаловском районе, а также условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ.

1.12. Оплата труда работников Петровской школы производится на основании трудового договора между руководителем Петровской школы и работниками. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих

выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Петровской школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.14. Руководитель Петровской школы формирует и утверждает штатное расписание Петровской школы в пределах обязательной части фонда оплаты труда (ФОТ оч). При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс. Тем самым, закрепляется заинтересованность руководителя Петровской школы в обеспечении сбалансированного штатного расписания.

2 . ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

2.1. Работники образования

2.1.1. Рекомендуемые размеры окладов (ставок) работникам образования, осуществляющих образовательную деятельность устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ приведены в Приложении 1 с учётом повышающего коэффициента.

2.1.2. Повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности за наличие высшего образования и квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников и работников культуры в следующих размерах:

0,05 (высшее образование);

0,1 (вторая категория);

0,3 (первая категория);

0,5(высшая категория).

2.2. 3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Петровской школы и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу - до 3,0.

2.3. Общеотраслевые должности служащих.

2.3.1. Рекомендуемые размеры окладов (ставок) работникам, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение 2).

2.3.2. Работникам, занимающим должности служащих, может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу.

2.3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при

выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных учреждениях и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0

2.4. Общеотраслевые профессии рабочих.

2.4.1. Рекомендуемые размеры окладов (ставок) рабочим Петровской школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение 3).

2.4.2. Рабочим может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы по профессии и других факторов. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

2.5. Директор Петровской школы, его заместители.

2.5.1. Заработная плата директора Петровской школы определяется Положением о системе оплаты труда руководителей образовательных учреждений Жигаловского района.

2.5.2. Заработная плата заместителей руководителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад и компенсационные выплаты устанавливаются в трудовом договоре. Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливаются на 10-45 процентов ниже должностного оклада руководителя. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя устанавливает руководитель Петровской школы в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования, в Петровской школе установлены, при наличии соответствующих условий, следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- ежемесячная надбавка за работу в сельской местности;
- 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);
- ежемесячная доплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника (приложение 4 п.8);
- ежемесячная надбавка молодым специалистам в течение первых семи лет их работы по специальности;

- ежемесячная надбавка специалистам, награжденным знаком « Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», орден « знак Почета», Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации;

- надбавка за специфику работы в Петровской школы

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. На момент введения НСОТ указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом директор Петровской школы принимает меры

по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

В отдельных случаях, когда общепринятая методология специальной оценки условий труда не может быть применена в силу особых условий труда, разрабатывается особый порядок или применяется уже установленный порядок установления выплат компенсационного характера.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учётом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 4.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования, в Петровской школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами. Выплаты стимулирующего характера осуществляются работникам, для которых эта работа является основной.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор Петровской школы с учетом рекомендаций комиссии, созданной в Петровской школе, с участием профсоюзного комитета работников Петровской школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда следующих категорий работников:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять не более 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии разрабатываются и утверждаются комиссией, созданной в Петровской школе.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за выполнение непредвиденных и срочных работ; инициативу, творчество и применение в работе совершенных форм и методов организации труда; компетентность работника в принятии решения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; непосредственное участие в реализации национальных проектов. Федеральных и региональных целевых программ.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ (качественная подготовка проведения мероприятий связанных с уставной деятельностью Петровской школы).

4.6. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение 5).

4.7. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности учреждения и критериям оценки деятельности работников. Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Данный перечень представлен в Приложении 8.

4.8. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение и выплачивается из экономии фонда оплаты труда. Решение о премировании принимается на основании локального акта Петровской школы и утверждается руководителем либо самостоятельно, либо по представлению руководителя школьного методического объединения, либо комиссии по утверждению стимулирующих выплат. Решение оформляется приказом руководителя Петровской школы.

4.9. Директор Петровской школы имеет право самостоятельно уменьшать размер стимулирующих выплат работнику в случае серьезного нарушения (-ий) трудовой дисциплины.

4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Из фонда оплаты труда работникам Петровской школы может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом Петровской школы. Материальная помощь выплачивается в размере не более 5000 руб. Конкретный размер материальной помощи определяется директором Петровской школы. Материальная помощь может оказываться по ходатайству комиссии по утверждению стимулирующих выплат, личному заявлению работника, приказу директора Петровской школы. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, близких родственников, другие непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами и по другим уважительным причинам (свадьба, рождение детей и т.п.). В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи. Работник (член его семьи) представляет руководителю документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

Приложение 1

Рекомендуемые должностные оклады работников учреждений образования МО « Жигаловский район» по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники», «Работники культуры» в соответствии с уровнем образования и квалификационной категорией

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Квалификационный уровень	Должности	Размеры должностных окладов, рублей в месяц				
			Минимальный рекомендуемый размер оклада (ставки)	Высшее профессиональное образование (гр.1х0,05)	Вторая квалификационная категория (гр.1х0,1)	Первая квалификационная категория (гр.1х0,3)	Высшая квалификационная категория (гр.1х0,5)
			1	2	3	4	5
Педагогические работники	1	Педагог доп. образования, Педагог-организатор, Социальный педагог	5945	6242,25	6539,50	7728,50	8917,50
	2	Воспитатель, Педагог-психолог, Методист	6198	6507,90	6817,80	8057,40	9297,00
	3	Учитель, Учитель-логопед (логопед), Руководитель производственной практикой	6578	6906,90	7235,80	8551,40	9867,00

Работники культуры	1	Библиотекарь	4923				
	2	Заведующий библиотекой	5621				
	3	помощник воспитателя	3070				

Приложение 2

Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Квалификационные уровни	Должности	Размеры окладов, руб. в мес.	Минимальный размер дифференциации и заработной платы работников, руб.
Общепромышленные должности служащих первого уровня	Первый уровень	Делопроизводитель Секретарь – машинистка машинистка Кассир	5900	4489
Общепромышленные должности служащих второго уровня	Первый уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник ЭВТ	6240	5929
	Второй уровень	Заведующий хозяйством, Заведующий складом	6396	6729
	Третий уровень	Шеф-повар, заведующий столовой, заведующий интернатом	6916	7579
	Четвертый уровень	Механик	7353	8479

	нь			
	Пяты й урове нь	Начальник хозяйственно го отдела	7696	9429
Общепроф ессиональ ные должности служащих третьего уровня	Перв ый урове нь	Психолог, инженер, программист	8001	10419
		Специалист по кадрам		
		Бухгалтер, экономист, специалист		
	Втор ой урове нь	Бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, специалист 2 категории	8320	11439
	Трет ий урове нь	Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, специалист 1 категории	8777	12479
	Четвё ртый урове нь	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий специалист	9285	13559
Пяты й урове нь	Заместитель главного бухгалтера	9617	14679	

«Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе должностей работников «Учебно-вспомогательный персонал» первого уровня»

Должности	Размеры должностных окладов, руб. в мес.	Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, руб.
Помощник воспитателя	6329	729

Приложение 3

**Оклады работников по профессиональным квалификационным группам
отраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа должностей работников	Кв ал иф ик ац	Должности	Раз ме ры ок лад ов,	Ми ни ма ль ны й
<p>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня:</p> <p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p>	<p>1</p>	<p>Оператор котельной Машинист котельной(кочегар), Кухонный работник, Подсобный рабочий, Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Сторож Слесарь-электрик, Повар, Уборщик служебных помещений,</p>	<p>5900</p>	
<p>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня (профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по</p>	<p>1</p>	<p>Повар</p>	<p>7119</p>	<p>1519</p>

<p>профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене). (наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p>				
<p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p>	<p>2</p>		<p>8209</p>	<p>2609</p>

<p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>3</p>		<p>8809</p>	<p>3209</p>
<p>Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы</p>	<p>4</p>	<p>Оператор котельной по 6 разряду, обслуживающий водогрейные и паровые котлы различных систем с суммарной теплопроизводительностью свыше 273 ГДж/ч (свыше 65 Гкал/ч) или обслуживающий в котельной отдельные водогрейные или паровые котлы с теплопроизводительностью котла свыше 546 ГДж/ч (свыше 130 Гкал/ч), работающих на жидком и газообразном топливе или электронагреве</p>	<p>9439</p>	<p>3839</p>

РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

1. Выплата за специфику работы в образовательном учреждении;

Выплата за специфику работы в образовательном учреждении устанавливается в следующих случаях и размерах:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделений, классов, групп), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых связана непосредственно с обучением, присмотром и уходом, воспитанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) - 15-20 процентов минимального оклада (ставки) с учётом педагогической нагрузки;
- работникам за работу в оздоровительных образовательных учреждениях (классах, группах) для детей, нуждающихся в лечении - 15-20 процентов минимального оклада (ставки) с учётом педагогической нагрузки;

Конкретный размер повышения окладов, определяется директором Петровской школы

по согласованию с профсоюзной организацией в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным (общественно опасным) поведением.

- педагогическим работникам (социальный педагог) за работу со спецконтингентом- 13% минимального оклада (ставки).
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей с ограниченными возможностями здоровья, - на 20 процентов минимального оклада (ставки).
- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки).

Данные выплаты ежемесячно выплачиваются с момента поступления на работу в образовательное учреждение в составе заработной платы и указывается в трудовом договоре.

2. Компенсация за работу в ночное время;

Компенсация за работу в ночное время работникам Петровской школы производится в размере не ниже 35 процентов от часовой оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

3. Доплата за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам Петровской школы устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному окладу по результатам специальной оценки условий труда. Данная доплата устанавливается при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы

в данных условиях учитывается директором Петровской школы в установленном порядке. Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

- 4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.** Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 5. Повышенная оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, следующие часы - двойного размера.
- 6. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** устанавливаются в соответствии с ст. 153 ТК РФ.
- 7. Доплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но не связанную с образовательным процессом,** устанавливается в размере, не превышающем 15% минимального оклада (ставки).
- 8. Доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом,** устанавливаются в размерах:

Наименование	размер
1. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом	От минимального должностного оклада (ставки)
1.1 Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя (от минимальной ставки учителя)	15-20%
1.2. Учителям за проверку письменных работ в 1-4 классах (от миним. ставки учителя)	15%
1.2.1. Учителям за проверку письменных работ в 5-11 классах по русскому языку, литературе, математике (от миним. ставки учителя в зависимости от нагрузки)	15%
1.2.2. Учителям за проверку письменных работ в 5-11 классах по иностранному языку, технологии и черчению, химии и физике, биологии, обж, изо (от миним. ставки учителя в зависимости от нагрузки)	10%
1.3. Педагогическим работникам за заведование У КП (от миним. ставки)	15%
1.4. Педагогическим и другим работникам за заведование учебно - опытными участками (от миним. ставки)	20%
1.5. Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими (от миним. ставки учителя)	20%
1.6. Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями (от миним. ставки)	15%
1.7. Педагогам дополнительного образования за руководство отделами при наличии в отделе от 10 до 20 и более кружков (от миним. ставки)	15%

1.8. Педагогическим работникам за заведование кабинетами при наличии паспорта (от миним. ставки)	15%
1.9. Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (от миним. ставки учителя)	15%

Доплата за проверку письменных работ и выполнение обязанностей классного руководителя оплачивается в половинном размере в классах (классах-комплектах) с числом обучающихся менее 14 человек, в классах коррекции классное руководство оплачивается в полном объёме.

9. Ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, приступивших к работе по специальности в общеобразовательных учреждениях устанавливается с учётом педагогической нагрузки в размере:

- до 3 лет работы - 20% минимального оклада (ставки);
- 3-5 лет работы - 10% минимального оклада (ставки);
- -5-7 лет работы - 5% минимального оклада (ставки);

Основными условиями выплаты надбавки молодым специалистам являются:

- наличие документа об образовании и квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования ;
- работа в образовательном учреждении по специальности.

10. Ежемесячная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляется на всю заработную плату кроме стимулирующих выплат, установленных в абсолютном размере.

1. Надбавка:	80%
1.1 за непрерывный стаж работы	30%
1.2 районный коэффициент	30%
1.3 за работу в Жигаловском районе	20%

11. Ежемесячная выплата педагогическим работникам, награждённым знаком «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», орденом «Знак Почёта», Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации, устанавливается в размере:

- 10% минимального оклада (ставки).

12. Размеры доплат могут быть уменьшены или отменены при невыполнении возложенных обязанностей. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается администрацией Петровской школы по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора Петровской школы. За счет стимулирующих выплат с учетом оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждений обеспечивается минимальный уровень дифференциации заработной платы.

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам Петровской школы.

1. Виды и размеры стимулирующих выплат.

1.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности и единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.

1.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, на них начисляется надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Выплаты стимулирующего характера в абсолютном размере определяются с учётом указанной надбавки. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

2.1. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем и комиссией учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями ШМО комиссии. (Приложение 6)

2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера в учреждении и определение размера стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе установленных в учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период. По решению комиссии периодичность рассмотрения критериев может изменяться.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат производится на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. В течение каждого полугодия директор ОУ ведет мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

3. Порядок выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности.

3.2.1. Учреждение устанавливает сроки выплат по результатам профессиональной деятельности самостоятельно в соответствии с данным положением.

3.2.2. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого полугодия.

3.2.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени и не выплачиваются за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

3.3. Единовременное премирование работников осуществляется за счёт экономии фонда оплаты труда 2 раза год (в июле, декабре).

3.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям: выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям; выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ. Перечень премирования приводится в Приложении 8,9.

3.3.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия к юбилейным датам (50, 55, 60 лет); в связи с наступлением знаменательного события (праздничные дни -23 февраля, 8 марта, профессиональные праздники, юбилей учреждения, выход на пенсию и т.п.).

3.3.3. Единовременное премирование работников осуществляется в полном объёме на основании приказа директора Петровской школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты, независимо от отработанного времени.

3.3.4. Размер выплат стимулирующего характера, изменения в размере выплат заместителям директора определяется директором учреждения самостоятельно, а размер выплат и изменений в выплатах стимулирующего характера обслуживающему персоналу (уборщики служебных помещений, работники пищеблока, водитель, электрик, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, сторожа) - по согласованию с заместителем по административно-хозяйственной части, профсоюзным комитетом Петровской школы .

4. Другие вопросы регулирования стимулирующих выплат

Порядок изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть отменены (уменьшены) при следующих обстоятельствах:
-нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения, если эти нарушения явились причиной снижения качественных показателей.

-некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

-обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

-изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;

-нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;

-нарушение педагогической и служебной этики;

-халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

-пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации и др.

5. Стимулирующие выплаты сохраняются за работником, вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком, на период до 6 месяцев.

Приложение 6

1.Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников Петровской школы, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат.

Критерии материального стимулирования воспитателя дошкольной группы, старшего воспитателя дошкольной группы

№	Критерии материального стимулирования	измери тели	баллы
1.Качество воспитательно-образовательного процесса дошкольной группы			
1	Обеспечение посещаемости детей по дошкольной группе	да	до 2 б
2	Снижение заболеваемости детей в группе (в течение года)	да	До 3 б
3	Отсутствие травматизма	да	1 б
4	Организация и сопровождение экспериментальной, проектно-исследовательской работы в дошкольной группе(ст.воспит.)	да	До 3 б
5	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Да	До 3 б
6	Участие в разработке образовательной программы, накопление и обобщение опыта, его трансляция	да	До 3 б
7	Участие в мероприятиях различной направленности(в конкурсах, конференциях, семинарах, совещаниях, МО): А)на муниципальном уровне Б) на уровне образовательного учреждения	Да	До 3 б
8	Разработка авторских программ, публикация методических пособий, рекомендаций, размещение в СМИ, сайте	Да	До 3 б
9	Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников, в том числе и на дому(с помощью анкетирования, отзывов	да	До 3 б

	родителей) и другое		
10	Качественная подготовка и проведение мероприятий на базе дошкольной группы: - на муниципальном уровне - на региональном уровне	да	До 5 б
2.Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в дошкольной группе			
1	Обеспечение качества организации предметно-развивающей среды в группе(в создании комфортной развивающей среды)	да	До 5 б
2	Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта с привлечением родителей и других граждан (отсутствие предписаний и актов)	да	До 3б
3			

Критерии стимулирования нач.хоз.отдела.

№	Критерии материального стимулирования	измерители	баллы
1	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	да	до 5 б
2	Содержание участка в соответствии СанПин и требованиям ОТ	да	до 5 б
3	Увеличение объема работ при подготовке ОУ к началу учебного года	да	до 10 б
4	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	Да	0 -3б
5	Получение и выдача зарплаты и иных выплат	Да	до 20 трудовому коллективу
6	Ведение документации и отчетности.	да	До 10 б
	Итого		До 53 б

К. 1. Оперативность выполнения заданий, заявок , поручений по устранению неполадок на объектах школы

К. 2. Содержание участка в соответствии с СанПин и требованиями ОТ (чистота, порядок, соблюдение норм)

К. 3. Увеличение объема работы (побелка, покраска, косметический ремонт, ремонт на объектах школы)

К. 4. Отсутствие замечаний со стороны курирующих организаций, администрации, нет замечаний по нарушениям, нет предписаний.

К.6 Ведение нормативных документов по сметам, дефектным ведомостям.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измери тели	баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	да	-2
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да	-2
3	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих, предписания.	Да	-3

Дополнительные баллы для воспитателя, старшего воспитателя дошкольной группы:

1)сотрудничество с образовательными учреждениями района, учреждениями по профессионализации учащихся, активная работа по привлечению к участию в конкурсах; 0-3б.;

2) ненормированный рабочий день 0-10 б;

3) исполнительская дисциплина до 10б.,

4) выполнение работ сверх должностных обязанностей, но связанных с образовательным процессом 0-20 б,

5) получение 2-го образования до 10б.

6) исполнение обязанностей кассира - до 20 баллов,

Критерии стимулирующих выплат педагогических работников						
критерии	разбалловка					
1.Участие обучающихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях и т.д.:	Муниципальный уровень -1 балл Областной, всероссийский -2 балла					
2.Наличие победителей и призеров в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях:	Школьный уровень-1 балл Муниципальный уровень -2 балла Областной, всероссийский -3 балла Дистанционный конкурс (победитель, призёр любого уровня)-1 балл					
3. ИКТ в деятельности: составление презентаций использование э/учебников, пособий, ЭОР на уроках	2 балла 1балл					
4.Открытые уроки, проведение мастер-классов, открытых внеклассных и воспитательных мероприятий	1-2урока, мероприятия- 2 балла, 3 урока и мероприятия и более- 3 балла					
5.Участие в качестве экспертов при аттестации педагогов, написание рецензий и отзывов	Школьный уровень:1 балл Муниципальный и иные-2 балла					
6.Представление профессиональных материалов на общественную экспертизу (проекты, методические разработки, программы, доклады, выступления на ШМО,РМО и т.д.) представление методических и дидактических материалов на образовательных сайтах	Школьный уровень:1 балл Муниципальный и выше уровни -2 балла					

7.Участие педагога в конференциях, семинарах, конкурсах (в качестве участника, а не слушателя)	Школьный уровень-1 балл Муниципальный уровень, победитель школьного этапа -2 балла Областной, всероссийский уровень, победитель муниципального этапа-3 балла					
8.Результативность обучения: -отсутствие неуспевающих по предмету, наличие неуспевающих (заключение ПМПК, болезнь ребёнка) -наличие неуспевающих (при условии проведения полного объёма работы по профилактике неуспеваемости предметником)	2балла 1 балл	заполняется зам. директора по УВР, либо руководитель ШМО согласовывает с администрацией.				
9. <u>9.1.</u> Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов (в новой форме): Данный критерий 9.1. начисляется по итогам ГИА в июне и действует до следующей итоговой аттестации. 9.2.Начальные классы: ФГОС	9.1. -При показателе выше среднего по району -2балла - При отсутствии учащихся, получивших не удовлетворительные отметки - 1балл -При показателе выше среднего по району -2балла - При отсутствии учащихся, получивших баллы ниже минимального-1балл 9.2.воспроизведение чужого опыта-1балл , представление своего опыта- 2 балла					
9.3.СКО: положительная динамика результатов мониторингов 9.4.выполнение срочных и неотложных работ (для учителей математики, русского языка, 2-4 классов)	9.3.- 1 балл 9.4. до 2 баллов					

10. Общественная работа: профсоюзная работа, турслёты для работников, смотры худ. самодеятельности, рабочая спартакиада, организация или проведение мероприятий для работников школы.	разовое (1-2 раза) участие 1б -систематически -2б					
11. курсовая подготовка:	бюджетные курсы в районе- 1 балл бюджетные курсы в Иркутской области-2 балла хозрасчётные курсы в районе-2 балла хозрасчётные курсы в Иркутской области -3 балла					
12. проверка тетрадей для учителей географии, истории, обществознания, информатики	0,5 балла при нагрузке до 18 часов 1 балл при нагрузке свыше 18 часов					
13. классное руководство	1 балл за конкретные успехи в воспитании					
14.1. составление предметных олимпиад 14.2. проверка предметных олимпиад	Школьного уровня-1 балл Муниципального уровня-2 балла Школьного уровня-1 балл Муниципального уровня-2 балла					
15. Участие в метапредметных неделях, краеведческих конференциях:	Разовое-1 балл 2 раза и более -2 балла					
Обязательный минимум для всех – до 8 баллов						

Перечень грубых нарушений, являющихся основанием для лишения обязательного минимума 8 баллов	
Не заполнение журналов (классных, с/к, э/к, кружков, секций).	Однократное грубое нарушение - лишение на 1 месяц; неоднократное – на полугодие.
Отсутствие или несвоевременная сдача рабочей программы.	
Обоснованный жалобы со стороны родителей, учащихся, педагогов.	
Отсутствие или пропуски производственных совещаний, педсоветов, семинаров, иных собраний без уважительной причины.	

Критерии материального стимулирования социального педагога.

№	Критерии материального стимулирования	измерит ели	баллы
1	Повышение квалификации	да	до 3 б
2	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учете (положительная динамика)	нет	До 3 б
3	Посещаемость учебных занятий обучающимися Петровской школы, состоящими на внутришкольном учете	Да	До 3 б
4	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете	нет	До 5 б
5	Сотрудничество с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	да	До 3 б
6	Сотрудничество с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	нет	0,5 б
7	Наличие диагностической и аналитической работы	да	До 5 б
8	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями, обучающимися	Да	До 3 б
9	Наличие работы с родителями (лицами их заменяющими, законными представителями)	да	До 3 б
10	Наличие профилактической работы, в т. ч. с обучающимися по адаптированным основным общеобразовательным программам	Да	До 3 б
		Итого	31,5 б

Примечания:

К 1. Повышение квалификации (прохождение курсовой подготовки, активное участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, самообразование и участие в методобъединениях).

К 2. Правонарушения учащихся школы (наличие вступившего в силу постановления об административном взыскании или решения суда о применении мер уголовной ответственности), уменьшение показателей или их стабильность.

К 3. Обеспечение посещаемость обучающимися Петровской школы (100% посещаемость кроме отсутствия по уважительным причинам).

К 4. Работа по выводу и прохождению районной ПМПК.

К 5. Взаимодействие с социумом - ежемесячный учет организации свободного времени детей при взаимодействии с учреждениями дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, состоящих на внутришкольном учете; оказание реабилитационных услуг в центрах, комплексах, службах и других учреждениях по восстановлению психического, физического и социального здоровья детей: «группы риска», из многодетных семей, из малообеспеченных семей, опекаемых, детей-сирот, детей из неполных семей.

К. 6. Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям (своевременное ведение обязательной документации, отсутствие замечаний со стороны администраторов Петровской школы, контролирующих органов по работе с документацией, знание законов, подзаконных актов, постановлений, распоряжений, инструкций, социально-правовых и социально-экономических основ деятельности социального педагога, системы учреждений, оказывающих помощь ребенку)

К. 7. Проведение диагностической и аналитической работы (анализ диагностических данных по детям, состоящим на внутришкольном учете): по успеваемости обучающихся; по состоянию здоровья; по занятости в свободное время; составление социального паспорта семей

К. 8. Просветительская работа: участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах.

К. 9. Наличие работы с родителями (учет работы с родителями по оказанию помощи и поддержки: преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, проведение деловых игр и пр.).

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерит ели	балл ы
1	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса, организуемого социальным педагогом.	да	-2
2	Правонарушения обучающихся школы, состоящих на внутришкольном учёте.	да	-2
3	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся со стороны социального педагога.	да	-2
4	Нарушение норм техники безопасности.	да	-2

Критерии материального стимулирования библиотекаря

№	Критерии материального стимулирования	измерит ели	балл ы
1	Повышение квалификации	да	До 3 б
2	Наличие системы работы с документами	Да	До 2 б
3	Высокая читательская активность	да	До 3 б
4	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	да	До 3 б
5	Качественная организация библиотечных уроков	да	1 б
6	Сохранность библиотечного фонда	да	До 3 б
7	Расширение зоны обслуживания.	да	До 3 б
		Итого	18 б

Примечания:

К. 1. Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах (не ниже районного уровня), публикации в прессе, обучение , соискательство, получение ученой степени в рассматриваемый период.

К. 2. Наличие системы работы с документами- своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов Петровской школы, представителей контролирующих органов.

К. 3. Увеличение количества читаемых детей и взрослых.

К. 4. Наличие реализуемой эффективной программы библиотечной работы - наличие положительных промежуточных результатов выполнения программы, сопоставимость и сравнимость результатов, ежемесячный учет совместных воспитательных мероприятий для учащихся с других образовательных учреждений, учреждений культуры, привлечение внешних специалистов к образовательной деятельности с учащимися (без количественного показателя, с учетом качества проведенных мероприятий).

К. 5. Эстетическое, развивающее оформление помещений для постоянной работы с детьми, для организации мероприятий с учетом возрастных особенностей детей.

К. 6. Способствование увеличению библиотечного фонда , в том числе и внебюджетных средств. Своевременное оформление заявок на литературу.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	да	-2
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да	-2
3	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих	да	-2

Дополнительные баллы повара, социального педагога, библиотекаря, заведующего библиотекой:

- 1) исполнительская дисциплина 0-3б.;
- 2) качество исполнения работы 0-3б;
- 3) работа с учебниками (до 10б.);
- 4) активная общественная работа 0-3б;
- 5) расширение зоны обслуживания 0-20 б (договора с организациями, профсоюзная работа, учреждениями, выполнение иных работ сверх должностных обязанностей).

Критерии материального стимулирования обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторожа)

№	Критерии материального стимулирования	измерители	баллы
1	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	да	До 3 б
2	Содержание участка в соответствии СанПин и требованиям ОТ	да	До 2б
3	Увеличение объема работ при подготовке Петровской школы к началу учебного года	да	До 5б
4	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	Да	0-3 б
		Итого	13 б

Примечания:

К. 1. Оперативность выполнения заданий, заявок, поручений по устранению неполадок на объектах школы

К.2. Содержание участка в соответствии с СанПин и требованиями ОТ (чистота, порядок, соблюдение норм,

К. 3. Увеличение объема работы(побелка, покраска, косметический ремонт, ремонт на объектах школы)

К. 4. Отсутствие замечаний со стороны курирующих организаций, администрации, нет замечаний по нарушениям , нет предписаний.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерит ели	баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	да	-2
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да	-2
3	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих	да	-2

Критерии материального стимулирования работников пищеблока (повара, подсобного рабочего, кухонного работника)

№	Критерии материального стимулирования	измерит ели	баллы
1	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	да	До 5 б
2	Содержание участка в соответствии СанПин и требованиям ОТ	да	До 2б
3	Увеличение объема работ при подготовке Петровской школы к началу учебного года	да	До 5 б
4	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины	да	До 3б
5	Ведение нормативной документации (журналы пищеблока)	Да	До 3 б
6	Ведение документации и отчетности по питанию	да	До 30 б
		Итого	48 б

Примечания:

К. 1. Оперативность выполнения заданий, заявок , поручений по устранению неполадок на объектах школы

К. 2. Содержание участка в соответствии сСанПин и требованиями ОТ (чистота, порядок , соблюдение норм ,

К. 3. Увеличение объема работы (побелка, покраска, косметический ремонт, ремонт на объектах школы)

К. 4. Отсутствие замечаний со стороны надзорных организаций, администрации, нет предписаний.

К.5 Ведение нормативных документов по пищеблоку (журналы по соблюдению санитарного законодательства

К.6 Ведение нормативных документов по отчетности питания обучающихся.

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	баллы
1	Нарушение норм техники безопасности.	да	-2
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да	-2
3	Не выполнение должностных инструкций, замечания курирующих	да	-2

Перечень дополнительных баллов для уборщиков служебных помещений, работников пищеблока, дворника, сторожа рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

Критерий	Количество баллов или денежное выражение
Устранение последствий аварий	0-3 балла
Работа во внеурочное время (соревнования, дежурства после уроков и др.)	0-3 балла
Качество выполнения работ	До 5баллов
Поручения директора по организации образовательного процесса: работы, не входящие в должностные обязанности работников (уборка уличных туалетов, уборка крылечных территорий в период занятий, иные работы)	1-5 баллов
	Итого 9 баллов

Изменение критериев устанавливается комиссией и оформляется приказом директора Петровской школы, факт изменений фиксируется в локальном акте Петровской школы

7. Рекомендации по установлению стимулирующих выплат работникам.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определить минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата, решение принимается комиссией.

Порядок и условия изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности устанавливаются Петровской школой самостоятельно в Положении об оплате труда.

Алгоритм для определения стимулирующих выплат :

-произвести подсчёт баллов за текущее полугодие учебного года по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

-суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов); - размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на период (с сентября по декабрь, января по июнь) текущего учебного года включительно, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла; -этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за период с сентября по декабрь (января по июнь) включительно. Выплата производится ежемесячно.

-с сентября по декабрь (января по июнь) текущего учебного года проводится мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утверждённым критериям и показателям (работниками заполняется диагностическая карта, которая сдаётся руководителю школьного методического объединения);

-Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Все случаи изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности рассматриваются директором и комиссией в индивидуальном порядке.

Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом директора Петровской школы с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

Приложение 6

Приложение N1

Утвержден

приказом

Министерства

образования и науки

Российской Федерации от

22 декабря 2014 г. N 1601

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям организаций, осуществляющих образовательную деятельность; 2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам; учителям-логопедам.

2.5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.8.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
- Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные [пунктами 2.5-2.7](#) настоящего Приложения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно [пункту 2.2](#) приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5. «Объемные показатели для установления группы оплаты труда руководителей муниципальных, дошкольных образовательных организаций Жигаловского района»

16.	Наличие в образовательных организациях детей с ограниченными возможностями здоровья	За каждого	1
-----	-------------------------------------------------------------------------------------	------------	---

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Жигаловский район»
от «__» _____ 2018 г. №__

Муниципальная система оценки эффективности деятельности **общеобразовательных учреждений** Жигаловского района

№ п / п	Критерии	Показатели	Инструментарий	Индикаторы		
				0	1	2
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	Привлечение внебюджетных средств	Договоры пожертвований	Нет		Есть
		Отсутствие жалоб, претензий в управлении образования	Книга жалоб и обращений	Наличие абсолютных объективных жалоб, претензий	Наличие жалоб, претензий относительно объективных жалоб, претензий	Нет жалоб и претензий
2	Функционирование системы государственного - общественного управления	Деятельность управляющих советов ОУ	Сайт ОУ	Информация о деятельности управляющих советов на сайте	Информация актуальная, т.е. соответствующая отчётному	На сайте размещён отчёт о деятельности управляющего

				ОУ есть	периоду	совета
		Деятельность органов детского самоуправления	Сайт ОУ	Информации о деятельности органов детского самоуправления на сайте ОУ есть	Информация актуальная, т.е. соответствующая отчётному периоду	На сайте размещён отчёт о деятельности органов детского самоуправления
3	Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Мониторинг участия обучающихся и их родителей в решении проблем, затрагивающих их интересы	Результаты детско-взрослой экспертизы	Менее 50% от максимально возможных баллов	50- 70% от максимально возможных баллов	Более 70% от максимально возможных баллов
4	Информационная открытость учреждения	Частота наполнения сайта	Сайт ОУ	Информация обновляется реже 2-х раз в месяц	Информация обновляется один раз в две недели	Информация обновляется еженедельно
5	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений	Постановка несовершеннолетних на учёт в КДН и ЗП	Протоколы заседаний комиссии	Кол-во стоящих на учёте постоянно или	Кол-во стоящих на учёте уменьшилось	Нет

	й у несовершеннол етних			увеличил ось		
6	Реализация социокультурн ых проектов	Проекты	Информа ция о реализаци и проекта на сайте ОУ	Информа ция носит новостно й характер	Имеется презентац ия 2-3 проектов школьног о уровня и результат ы его реализаци и	Имеется презента ция проекта поселенч еского уровня и результат ы его реализаци и / или более 3 проектов школьног о уровня
7	Кадровая политика учреждения	Аттестация педагогов	Процент педагогов с высшей и первой категорие й	Менее: НОШ – 20% ООШ – 40%, СОШ – 60%	Не менее: НОШ – 20% ООШ – 40%, СОШ – 60%	Более: НОШ – 20% ООШ – 40%, СОШ – 60%
8	Реализация программ, направленных на работу с	Качество участия ОУ в МЭ ВОШ	Приказ УО об итогах проведен	Нет призеров	Есть призёры МЭ ВОШ	Есть победите ли и призёры

	одаренными детьми		ия			МЭ
		Качество участия ОУ в районной и региональных НПК	Приказ УО об итогах проведения РНПК, дипломы победителей региональных НПК	Нет участия	Лауреаты районной НПК (не менее 50% от максимально возможных баллов)	Есть победители районной НПК или лауреаты и победители региональных НПК
		Участие и качество участия в конкурсах «Ученик года» (нач. классы, 5-6 классы, 7-11 классы)	Приказы об итогах проведения конкурсов	Нет	Проведены школьные этапы конкурса	Есть победители и призёры районного этапа конкурса
		Качество участия в спортивных мероприятиях	Приказы об итогах проведения мероприятий	Нет	Участие	Есть победители и призёры

		Качество участия в творческих мероприятиях	Приказы об итогах проведения мероприятий	Нет	Участие	Есть победители и призёры
9	Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	Охват обучающихся (кол-во участников - физических лиц / кол-во всех обучающихся ОУ)	Статистический отчёт по ДОД Мониторинг ОО	Менее 40 %	40 % обучающихся и более	Более 60 % обучающихся
10	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Спектр направлений в реализации программ (непредметная: спортивная, техническая, творческая и т.д.)	Договоры с учреждениями, мониторинг ОО, ДО	0-1	2-3	Более 3-х
11	Сохранность контингента обучающихся	Устроенность	Статистический отчет	Отчислены без дальнейшего устройства	Отчислены, продолжают обучение (устроены)	Нет отчисленных

)	
1 2 .	Результаты ГИА	Соотношени е районных показателей с областными показателям и	Сравните льный анализ результат ов по всем предмета м ЕГЭ	Результат ы более 50% учебных предмето в ниже областны х	Результат ы 50-75 % учебных предметов не ниже областных	Результат ы 75-100 % учебных предмето в не ниже областны х
1 3 .	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Мероприятия по реализации в ОО ЗОЖ	Отчёты по реализаци и мероприя тий	Менее 50%	Не менее 50-75 %	Более 75%
1 4 .	Повышение ФГОС – компетентност и педагогов	Участие педагогов в сетевых формах распростра нения педагогическ ого опыта	Приказы об участии и приказы об итогах участия	Нет участия	Участие	Продукти вное участие
		Участие в районных/ региональны х конкурсах профессиона льного мастерства	Приказы об итогах участия в конкурсах	Менее 30% от максимал ьно возможн ых баллов	До 50% от максимал ьно возможны х баллов	Есть победите ли и лауреаты (более 50% от максимал

						ьНО ВОЗМОЖН ьХ баллов) / участие в очных регионал ьных конкурса х
Мах – 42 балла				ИТОГО:		

приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации от
22 декабря 2014 г. N 1601

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВАРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ

I. Общие положения

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [подпункте 2.8.1](#) приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [пункте 2.8](#) приложения N 1 к

настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного [пунктами 1.5 и 1.6](#) настоящего Порядка.

1.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.9. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

II. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения.

2.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

2.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.7](#) настоящего Порядка.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.5. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.6. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

III. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, основания ее изменения

3.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с [пунктами 2.1, 2.2, 2.4-2.6](#) настоящего Порядка.

V. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

5.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с [главами I-IV](#) настоящего Порядка соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с [главами I-IV](#) и [VI](#) настоящего Порядка.

5.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>I. образовательные учреждения (в том числе ОУ высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские : санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых</p>
	<p>связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культуроорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</p>

Примечание: В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Приложение 7.

1. Статья 147 ТК РФ предусматривает оплату труда работников, занятых **на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.**

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами) для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Постановлением Госкомтруда СССР № 460, Секретариата ВЦСПС № 26-60 от 3.11.1986 г. утвержден перечень грузов, погрузка и разгрузка которых оплачивается по повышенным тарифным ставкам в связи с вредными условиями труда.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Постановлением правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» установлены работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации: - сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

□ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней;

□ повышение оплаты труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. В соответствии со статьями 115 и 116 Трудового кодекса РФ работнику должны предоставляться основной и дополнительный отпуска:

По Трудовому кодексу - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; и по закону РФ от 19.02.1993 года №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (статья 14) - ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней. Поварам, работающим у плиты, в соответствии с п/п 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» постановления

Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №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» предоставляется еще дополнительный отпуск как работникам, занятым во вредных условиях труда, продолжительностью 6 рабочих дней, повару положен отпуск 28 + 8 календарных дней. Таким образом, поварам, кондитеру предоставляется отпуск 28+8 календарных дней.

2. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере до 12%:

2.1. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки:

- повар, подсобный рабочий по кухне.

2.2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей.

2.3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств - прачка, машинист по стирке белья.

2.4. Работ по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а так же с их применением

- техничка, рабочий по обслуживанию зданий, помощник воспитателя

2.5. Работы с применением химических реактивов, а так же с их хранением.

- учитель химии

2.6. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев с проведением дезинфекции

- подсобный рабочий

2.7. Работы, связанные с дисплеями ЭВМ, компьютерами

- учитель информатики,

- библиотекарь

2.8. Работы, связанные с обслуживанием и применением автоматических устройств - электрик.

Заработная плата работнику устанавливается за выполнение работы (должностных обязанностей) в нормальных условиях. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работнику полагается доплата. Согласно "Перечню компенсационных доплат... работников образовательных учреждений" (приложение к письму Минобразования РФ от 12 января 1993

г. № 10/32-т) установлены следующие надбавки: за работу с тяжелыми и вредными условиями труда до 12 % к ставке, а за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 %. Тяжесть условий труда и наличие вредности определяется путем предварительной аттестации рабочих мест. Аттестация должна проводиться на основе утвержденных Минтруда РФ межотраслевых правил по охране труда и стандартов Системы стандартов безопасности труда (ССБТ). Используемые вещества могут относиться к одному из 4 классов опасности: 1 –

вещества чрезвычайно опасные, 2 – вещества высокоопасные, 3 – вещества умеренно опасные, 4 – вещества малоопасные. Показатель класса опасности должен быть указан на упаковке. Для примера: синтетические моющие вещества типа “Лотос”, “Ока”, “Тайд”, “Ариэль” относятся к 4-му классу, сода кальцинированная – к 3-му, синтетические моющие вещества типа “Лоск” – ко 2-му классу. Работа у горячей плиты характеризуется допустимым суммарным временем пребывания на рабочем месте в течение 8-часовой рабочей смены. Оно зависит от выполняемой работы и температуры воздуха на рабочем месте. Например, при температуре воздуха 27° женщины могут находиться на рабочем месте от 8 часов (при легких работах) или не более 4 часов. При температуре воздуха в рабочей зоне 30° женщинам на рабочем месте не рекомендуется находиться при выполнении легких работ более 1 часа. (см. сборник «Межотраслевые правила по охране труда в общественном питании. ПОТ Р М-011-2000. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 85 с»).

Приложение 8

Положение об оказании материальной помощи работникам Петровской школы

1. Общие положения.

Данное Положение предусматривает механизм оказания материальной помощи работникам школы. Данное положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Жигаловский район», Положением об оплате труда работников Петровской школы

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

2.1. Материальная помощь каждому работнику выплачивается с учетом продолжительности замещения должности и в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Материальная помощь оказывается в виде единовременных (разовых) денежных выплат.

2.2. Материальная помощь выплачивается не менее одного раз в год по личному заявлению работника.

2.3. Работникам школы материальная помощь может быть оказана в связи с юбилейными датами, со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких (родители, дети, муж, жена), смерти близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

2.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, и ее размере принимается на основании заявления работника, ходатайства профкома школы руководителем учреждения. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя.

2.5. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере от 3 до 5 тысяч рублей. Размер помощи определяется в каждом случае отдельно руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Материальная помощь не выплачивается: работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; работникам, получившим материальную помощь в текущем календарном году, которые были уволены из учреждения и вновь приняты в этом же году в предусмотренных п. 2.3 и п. 2.4 настоящего Положения;

Перечень и размеры материальной помощи:

основания	Размер помощи (тыс.руб.)
смерть близких родственников (родители, родные братья и сёстры) или самого работника	До 5000
болезнь работника или его близких родственников	От 2000 до 5000
свадьба работника	До 3000
проводы в армию работника или сына работника	До 3000
юбилейные даты (50,55,60,75 лет)	От 3000 до 5000
Стихийное бедствие (природного или техногенного характера)	До 4000
Квартирная кража, грабеж, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество	От 2000 до 4000
Знаменательные даты (день защитника Отечества, 8 марта, день учителя, иное)	От 500 до 1500

Приложение 9

Положение о премировании работников Петровской школы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными документами органов местного самоуправления по новой системе оплаты труда, Положением о новой системе оплаты труда работников Петровской школы, Уставом Петровской школы и применяется при премировании работников учреждения.

Данное Положение предусматривает единые принципы установления премий работникам школы, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.2. Установление премий производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.3. Премии работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы в абсолютной величине. При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается. Размер и объём премий определяется в пределах части ФОТ коллектива, выделенной на стимулирование работников.

II. Порядок премирования.

2.1. Премииальный фонд оплаты труда Петровской школы распределяется между различными категориями работников: педагогическими работниками, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом, администрацией.

2.2. Размер премий определяется приказом руководителя учреждения, который может издаваться на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части.

2.3. В состав комиссии входят: директор школы, методический совет школы (руководители школьных методических объединений), председатель профсоюзного комитета школы.

2.4. Предложения по конкретным размерам премирования могут вноситься заместителями руководителя учреждения, членами комиссии и утверждаются комиссией, а также руководителем учреждения.

2.5. Размер премиальных выплат согласовывается с Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения.

2.6. Руководитель учреждения представляет Совету школы информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о премировании, приказ может издаваться на основании представления заместителей руководителя учреждения.

III. Источники и периодичность премирования.

3.1. Премииальный фонд образовательного учреждения формируется за счет части средств стимулирующего фонда оплаты труда (не более 5 % от стимулирующего фонда), подлежащих распределению.

3.2. Премииальный фонд учреждения распределяется одновременно по определенным критериям премирования работников.

3.3. Периодичность премирования не чаще 2 раз в течение учебного года: в июне, декабре. Исключение составляет : премирование по случаю юбилея (50,55,60 лет; праздники (8 марта, 23 февраля, День Учителя).

IV. Критерии премирования.

4.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям: выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям; выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

Критерии и размер премирования категорий работников

Критерии премирования заместителя директора по административно-хозяйственной части:

Критерии премирования	Сумма премирования (руб.)
Обеспечение качественных условий в соответствии с санитарным законодательством	До 2000
Соблюдение требований пожарной и электробезопасности в соответствии с законодательством, а также требований по охране труда	До 2000
Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ, высокий уровень организации и контроля персонала	До 3000
Организация и результативность работы по привлечению внебюджетных средств	До 1000
Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 2000
Интенсивность и напряжённость работы	До 3000
Создание условий для летнего отдыха детей	До 3000
Подготовка школы к новому учебному году	До 3000

Критерии премирования библиотекаря

Высокая читательская активность	До 1000
Работа библиотеки в качестве информационного образовательного центра	До 2000
Система участия в мероприятиях школьного, муниципального и выше уровня	До 3000
Качество и уровень оформления тематических выставок	До 1000
Система работы с библиотечным фондом (сохранность, систематизация, пополнение)	До 1000

Критерии премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Эффективность и качество исполнения работ	До 2000
Работа по экономии э/энергии, воды, уборочного инвентаря и моющих средств	До 1000
Сохранность школьного здания, имущества школы	До 2000
Состояние закреплённых участков	До 1000
Исполнительская дисциплина	До 2000
Содействие и помощь педагогам в организации образовательного процесса	До 2000
Интенсивность и напряжённость работы	До 2000
Выполнение обязанностей за пределами должностных , но имеющих отношение к образовательному процессу	До 2000
Подготовка школы к новому учебному году	

Эффективная работа с кадрами, качество работы с документами, До 1000

Уровень руководства детскими коллективами в период проведения мероприятий, работы школьного музея, озвучивания мероприятий До 1500

Техническое сопровождение ГИА До 2000

Уровень организации работы школьного сайта До 2000

Показатели премирования заместителей директора ОУ

Уровень организации предпрофильного и профильного обучения До 2000

Степень и качество выполнения плана работы До 2000

Высокий уровень организации ГИА До 3000

Высокий уровень организации образовательного процесса в период мониторинга (внешней и внутренней экспертизы) До 2000

Соблюдение условий санитарного, пожарного, и иного законодательства (безопасность условий) До 2000

Уровень организации методической и инновационной работы в учреждении До 3000

Разработка и реализация творческих проектов До 3000

Сохранение контингента обучающихся До 1000

Организация образования детей по индивидуальным образовательным маршрутам (по медицинским и иным показаниям) До 2000

Создание условий для стимулирования профессионального роста педагогов До 2000

Работа по обобщению и распространению педагогического опыта До 3000

Исполнительская дисциплина До 3000

Работа по созданию благоприятного микроклимата в коллективе До 2000

Выполнение рабочей образовательной программы педагогами Достижение стабильных показателей работы педагогов	До 2000
Создание условий для летнего отдыха детей	До 2000
Организация работы по подготовке школы к новому учебному году	До 3000
Уровень профессионализма в исполнении должностных обязанностей	До 3000
Работы, не имеющие отношение к должностным обязанностям, но связанные с образовательным процессом	До 2000
Работа по заполнению базы данных, заполнению аттестатов	До 3000

Показатели премирования педагогов и иных педагогических работников

Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференция (школьный, муниципальный, региональный, федеральный уровень)	До 3000
Организация работы с проектами, рефератами, исследовательскими работами	До 3000
Работа с авторскими программами и уровень их реализации	До 2000
Уровень работы по использованию информационных технологий и иных эффективных образовательных технологий	До 2000
Итоги ГИА и ЕГЭ	До 2000
	До 1000
Уровень организации работы по профессиональному самоопределению учащихся	
Организация внеклассной работы по предмету	До 2000
Участие педагога в методической работе	До 2000
Уровень повышения квалификации	До 2000
Организация наставничества над молодыми педагогами	До 1500

Уровень организации воспитательной работы, уровень проведения мероприятий	До 2000
Уровень организации спортивной и физкультурно-массовой работы	До 2000
Система работы по формированию здорового образа жизни у учащихся	До 2000

Уровень организации питания учащихся	До 1000
Динамика работы по профилактике правонарушений среди учащихся (положительная)	До 1000
Динамика обращений родителей по поводу работы учреждения с детьми (сокращение обоснованных претензий)	До 2000
Снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины	До 1000
Высокий уровень работы с родительской общественностью	До 2000
Система работы с опекаемыми детьми или детьми - сиротами	До 1500
Работа по профилактике нарушений правил дорожного движения, противопожарной безопасности	До 1000
Выставочная деятельность учителя и учащихся	До 2000
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения у родителей, социума	До 3000
Уровень исполнительской дисциплины	До 1000
Активная общественная работа	До 2000
Исполнение обязанностей, не имеющих отношение к должностным, но связанных с образовательным процессом	До 2000
Уровень содержания спортивных объектов школы	До 1000
Уровень организации работ на пришкольном участке, благоустройство школьной территории	До 2000
Уровень содержания учебного кабинета в соответствии с требованиями образовательного процесса	До 1500
Подготовка к новому учебному году	До 3000

Напряжённость и интенсивность работы

До 2000

Участие в летней оздоровительной кампании

До 2000

Уровень организации образовательного процесса в 1 классах

До 5000

Руководитель учреждения имеет право премировать работника помимо указанных в таблице оснований.

4.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия: к юбилейным датам (до 5000 рублей); в связи с наступлением знаменательного события (до 4000 рублей); иных случаях (до 2000 рублей).

4.3. Работникам выплачивается единовременная премия по итогам года в случае экономии фонда оплаты труда.

V. Условия, при которых работник не может быть премирован.

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб; - ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в учреждении;
- **VI. Порядок принятия и срок действия положения.**

Положение принимается на общем собрании коллектива общеобразовательного учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено решением общего собрания коллектива общеобразовательного учреждения, либо комиссии по стимулирующим выплатам по согласованию с профсоюзным комитетом. Срок действия данного Положения не ограничен.

