

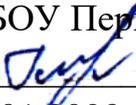
Директор МБОУ Первомайской СШ

И.Ф. Репкин

21.01.2023г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Первомайской СШ

 Н.И. Глазкова

21.01.2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская средняя школа
с 21.01.2023г по 21.01.2026г**

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный №

от

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская средняя школа
2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Первомайской средней школе (далее – МБОУ Первомайская СШ).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора.

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

- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- 2) положение об оплате труда работников МБОУ Первомайской СШ (Приложение №2)
- 3) положение о порядке установления и выплатах компенсационного характера (Приложение №3)
- 4) положение о моральном и материальном стимулировании работников МБОУ Первомайской СШ (Приложение №4)
- 5) положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ (Приложение №5)
- 6) положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение №6)
- 7) «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Первомайская СШ (Приложение №7)
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о службе охраны труда, пожарной безопасности и безопасности учебного процесса (Приложение №8)
- 8) другие нормативные локальные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.6. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.7. При равной производительности труда и квалификации (наличием образования и его уровня, квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому, коэффициенту производительности труда, определяемому согласно Порядку рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников МБОУ Первомайской СШ) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.9. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

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

2.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту нагрузку;

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

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

в) исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

(работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере 4% от фонда оплаты труда.

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

(суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

-по соглашению между работником и работодателем;

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

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

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

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней и членам профкома – 3 календарных дня;
- работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет, ребенка – инвалида до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери (или отцу), воспитывающей(-его) ребенка до 14 лет – 14 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск

без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при шестидневной рабочей неделе определяться трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

5.17. Установить для женщин, работающих в сельской местности 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (41 час).

VI.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников школы, Положения о порядке установления и выплатах компенсирующего характера, Положения о моральном и материальном стимулировании работников школы, Положение о системе нормирования труда.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа месяца, аванс выплачивается в размере 40% за фактически отработанное время с учетом удержания НДФЛ и удержаний по исполнительным листам. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого

дня. (ст.136 ТК РФ).При выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме.(ст.136 ТК РФ).

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

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

6.5. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

Оплата труда при этом не производится.

6.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2, ст.142 ТК РФ).

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).

6.7. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.8. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением.

6.9. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

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

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает содержание жилых домов в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации, а также предоставление общежитий в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.5. Организует в учреждении общественное питание.

7.6. При проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений соблюдаются следующие условия:

7.6.1. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
 - отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
 - окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
 - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.21. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда.

8.22. Предусмотреть занятия спортом учителей 2 раза в неделю в спортивном зале МБОУ Первомайской СШ.

8.23. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей работников;

- установление единой и обязательной процедуры специальной оценки условий труда;

- изменение существенных условий труда.

9.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

– сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

9.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации и процедуре специальной оценки условий труда.

9.12. Работодатель из фонда стимулирующих выплат учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 20% от ставки учителя (ст. 377 ТК РФ).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. 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.

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

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.11. 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 взносов работников.

10.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях их длительной болезни.

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

10.15. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда компенсационных и стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

Принято:

Общим собранием коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
Первомайской средней школы
« » _____ г
Протокол № _____

Согласовано:

Председатель ППО _____
Н.И.Глазкова
«21» января 2020г

Утверждаю:

Директор школы _____
И.Ф.Бепкин
«21» января 2020г

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Первомайской средней школы**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.

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

Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работа носит постоянный характер.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу:
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу), требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется школой.

2.2. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

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

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

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в

трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.3. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, справки о наличии (отсутствии) судимости, здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

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

2.4. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4. ст. 74 ТК РФ.

2.5. 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. По договорённости между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

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

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник школы имеет права и несёт обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и. для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством

3.3. Работник школы обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, в трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде. Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- 3.3.5. содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники 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; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации школы

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих

правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

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

4.2. Администрация школы обязана:

4.1.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.1.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.1.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.1.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени;

4.1.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.1.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда:

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

4.1.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.1.9. 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;

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

- 4.1.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;
- 4.1.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 4.1.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- 4.1.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- 4.1.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. 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.

4.2. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы школы определяется Уставом школы, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днём соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.)

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

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

Администрация школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных

мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

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

Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ).

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

расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

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

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны

продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1.5 часа, собрания школьников 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1.5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.14. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрание, заседание и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа трудового

коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников школы. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещение.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 1 день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения, предоставляется в ближайший каникулярный период.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительность рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работникам, рождением ребёнка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный орган трудового коллектива вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

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

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрение объявляется в приказе, распоряжении, доводится до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного и жилищно-бытового обслуживания (путёвки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного органа трудового коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия. А также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятого по его результатам

решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотива его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-х дневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительное положение.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа трудового коллектива школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе. Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате

Приложение № 1 к Правилам внутреннего распорядка

Согласовано:

Председатель ППО 
Н.И.Глазкова
«21» января 2020г

Утверждаю:

Директор школы 
И.Ф.Феткин
«21» января 2020г



**Перечень работников МБОУ Первомайской СШ
с ненормированным рабочим днём**

№ п/п	Должность	Фамилия работника	Примечание
1.	Директор	Репкин Игорь Федорович	
2.	Заместитель директора по УВР	Козкина Татьяна Александровна	
3.	Заместитель директора по ВР	Богданова Вера Станиславна	
4.	Главный бухгалтер	Шматько Никита Михайлович	
5.	Заведующий хозяйством	Панасенко Наталья Григорьевна	

Принято:

Общим собранием коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
Первомайской средней школы
«21» января 2020г

Утверждаю:

Директор школы

«21» января 2020г



Сведения о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах МБОУ Первомайская СШ.

№ п/п	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Общий класс условий труда
	1. Административный персонал	
	Директор школы	2
	Заместитель директора по УВР	2
	Заместитель директора по ВР	2
	Главный бухгалтер	2
	2. Педагогический персонал	
	Учитель начальных классов (1кл)	2
	Учитель начальных классов (2кл)	2
	Учитель начальных классов (3 кл)	2
	Учитель начальных классов (4 кл)	2
	Учитель русского языка и литературы (№1)	2
	Учитель русского языка и литературы (№2)	2
	Учитель математики	2
	Учитель физики	2
	Учитель химии и биологии	2
	Учитель истории и обществознания	2
	Учитель иностранного языка	2
	Учитель географии	2
	Учитель информатики	2
	Учитель пения	2
	Учитель физической культуры	2
	Учитель ОБЖ	2

	Учитель технологии и ИЗО	2
	Педагог-психолог	2
	Социальный педагог	2
	Логопед	2
	Педагог-библиотекарь	2
	3. Учебно-вспомогательный персонал	
	Лаборант	2
	Заведующий хозяйством	2
	Делопроизводитель	2
	Кассир	2
	Системный администратор	2
	Бухгалтер	2
	4. Обслуживающий персонал	2
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	Уборщик производственных и служебных помещений	2
	Уборщик производственных и служебных помещений	2
	Оператор газифицированных котельных	2
	Дворник	2
	Водитель школьного автобуса	2
	Сторож	1

Принято:

Общим собранием коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
Первомайской средней школы
21.01.2020г

Согласовано:

Председатель ППО _____
Н.И.Глазкова
21.01.2020г

Утверждено:

Директор школы _____
И.Ф.Резский
21.01.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Первомайская средняя школа

Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере образования (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных организаций Ремонтненского района, осуществляющих образовательную деятельность, и организаций, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области (далее – учреждение).
2. Положение включает в себя:
 - размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
4. В порядке исключения лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным

группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с разделом №2 постановления №343 от 23.08.2018 года Администрации Ремонтненского района.

7. Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих учреждений, размеры ставок заработной платы профессий рабочих учреждений дополнительного образования спортивной направленности устанавливаются согласно разделу 1 настоящего положения об оплате труда.

8. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения об оплате труда.

9. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения об оплате труда.

10. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 4 настоящего положения об оплате труда.

11. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего положения об оплате труда.

12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в разделе 6 настоящего положения об оплате труда.

13. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

14. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений (кроме должностей в учреждениях дополнительного профессионального образования, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела):

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4720

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель; дежурный по режиму	5194
2.	2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5 456

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший	7471

1	2	3	4
		вожатый	
2.	2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7834
3.	3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8216
4.	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист;; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8 621

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, практикой (производственной, учебной) и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8034

		в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7 648
--	--	---	-------

	2-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы, и учреждения дополнительного образования; старший мастер профессионального образовательного учреждения; начальник (заведующий, директор, руководитель управляющий): отдела, отделения, лаборатории, кабинета, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений **: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей 8436 в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей 8034	
3.	3-й квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель управляющий): обособленного структурного подразделения профессионального образовательного учреждения в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей 8 856 в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей 8 436	

* Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

** Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3-му квалификационному уровню.

Примечания к подпункту 1.1.4:

1. Заведующим библиотеками размер должностного оклада устанавливается как для руководителей структурных подразделений

1-го квалификационного уровня.

2. Размер должностного оклада заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

1.2. Профессиональные квалификационные группы должностей специалистов, служащих и профессий рабочих, размеры должностных

окладов и ставок заработной платы работников учреждений дополнительного образования спортивной направленности:

1.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	1-й квалификационный уровень	дежурный по спортивному залу; механик по техническим видам спорта; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	4720
2.	2-й квалификационный уровень	спортсмен	4948

1.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	1-й квалификационный уровень	инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; тренер-администратор; тренер-механик;	5194
2.	2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; тренер-преподаватель по спорту; балетмейстер; хореограф	5456
3.	3-й квалификационный уровень	старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель по спорту	5730

1.2.3 Профессиональные квалификационные группы по общеотраслевым должностям специалистов и служащих.

№ П/П	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь;	4720
2.	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»;	4948
3.	1-й квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник программист;	5194
4.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория;	5456
5.	3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная	5730

		категория;	
6.	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»;	6002
7.	5-й квалификационный уровень	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7648
		в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7287
8.	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по защите информации, инженер по организации труда, инженер по охране труда и технике безопасности, психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист гражданской обороны, экономист, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, инженер-программист (программист);	6002
9.	2-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория;	6298
10.	3-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория;	6611
11.	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»;	6939
12.	5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах заместитель главного бухгалтера;	7287

	уровень		
13.		1-й квалификационный уровень	
		в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8034
		в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7648
		2-й квалификационный уровень	8436
		3-й квалификационный уровень	8856

1.2.4 Профессиональные квалификационные группы по общеотраслевым профессиям рабочих.

№ П/П	Номер квалификационного уровня	Квалификационный разряд	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	3
1	1-й квалификационный уровень	1-й квалификационный разряд гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник. Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	3880
		2-й квалификационный разряд оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4105
		3-й квалификационный разряд	4346
2.	2-й квалификационный	профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному	ставка заработной

	уровень	уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
3.	1-й квалификационный уровень	4-й квалификационный разряд повар, водитель автомобиля, водитель автобуса габаритной длиной до 7 метров;	4613
		5-й квалификационный разряд водитель автобуса габаритной длиной 7-12 метров;	4881
4.	2-й квалификационный уровень	6-й квалификационный разряд водитель автобуса габаритной длиной свыше 12 до 15 метров;	5161
		7-й квалификационный разряд	5456
5.	3-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	5777
6.	4-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	6194

1.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-я квалификационная группа	учреждения образования I группы по оплате труда руководителей	14945
2.	3-я квалификационная группа	учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей	13588
3.	4-я квалификационная группа	учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	12353

1.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

1.7. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локально нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами содержащими нормы трудового права. В МБОУ Первомайская СШ устанавливаются 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 условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

2.4. Выплаты 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.

2.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.4.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1	2	3
1.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях:	

	руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание государственных услуг таким обучающимся	до 20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники	20

Примечание к подпункту 2.4.2.

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы

за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя – за классное руководство: 1 – 4 классов 5 – 11 классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 – 4 классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, основам безопасности жизнедеятельности, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в общеобразовательных учреждениях;	до 15
5.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах	до 15

	по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	
7.	Учителя, преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
8.	Педагогические работники – за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательных учреждениях с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
9.	Педагогические работники – за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных учреждениях, имеющих: 6 – 12 классов 13 – 29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
10.	Работники учреждения за ведение делопроизводства	до 20
11.	Работники учреждения, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, – за ведение библиотечной работы	до 25
12.	Работники учреждения, в том числе библиотекари за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
13.	Работники учреждения, ответственные за организацию питания	до 15
14.	Работники учреждения, ответственные за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию	до 10

	работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	
16.	Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: руководитель пункта проведения экзамена	1,8
	организатор пункта проведения экзамена; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена	1,2
	медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	0,6
17.		до 10

Примечания к подпункту 2.5.2:

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках, – 14 человек;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных

образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ); работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.5.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы

за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.5.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дошкольного и дополнительного образования.

3.5.3. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ. Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

2.5.3. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников учреждений дополнительного образования спортивной направленности:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством) – за наличие собственной материальной базы (оборудованные спортивные сооружения, медпункт, медкабинет, автохозяйство, общежитие, пищеблок и другое)	до 15
2.	Тренеры-преподаватели – за передачу одаренных и высокорезультативных учащихся в училище олимпийского резерва	до 25 (до конца учебного года)

Примечание к подпункту 2.5.3.

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, для работников учреждений дополнительного образования спортивной направленности устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) работника по основной работе.

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

общеобразовательным учреждениям, в том числе общеобразовательным учреждениям для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальному учебно-воспитательному учреждению для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением – 20 процентов; дошкольным учреждениям, учреждениям дополнительного образования, учреждениям, обеспечивающим предоставление услуг в сфере образования, – 5 процентов.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в государственных учреждениях Ростовской области, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

3.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

3.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждением на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

- наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);
- наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);
- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;
- высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей, и др.)
- прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом, специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

-руководителю учреждения – Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

-работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, по согласованию с Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

3.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

3.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от

заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

3.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

3.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

3.8.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

3.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Примерного положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

3.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

3.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы

часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.12. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с подпунктами 3.10.1 пункта 3.10 раздела 3 настоящего положения.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.13. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности. Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.14. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы, имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

3.15. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, и его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

4.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителя согласно Раздела 1.3.

4.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, и его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего положения.

4.4. Руководителю учреждения, и его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

4.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

4.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, и его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

**Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

4.6.1. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

4.6.2. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

4.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

4.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

4.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения.

**Объемные показатели для отнесения
учреждений к группе по оплате труда руководителей**

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося и воспитанника	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:	за каждого обучающегося	

	в многопрофильных; в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности		0,3 0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
7.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20

8.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
9.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
10.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
11.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую о степени оснащенности оборудованием	до 10

Примечания к таблице.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся определяется:

В общеобразовательных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года;

в учреждениях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому.

3. Использованное сокращение:

га – гектар.

4.7.1. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отделом образования, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

4.7.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7. настоящего положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

4.7.3. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителя выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

4.7.5. За руководителем учреждения, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

5.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательного учреждения (за исключением профессиональных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования спортивной направленности):

5.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения

должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.1.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения), в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по

окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

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

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средне недельного объема учебной нагрузки, учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

5.1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.2. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений:

5.2.1. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их

часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

5.2.2. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории.

5.2.3. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

5.2.4. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

5.2.5. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная

нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

5.2.6. В профессиональных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства и педагогического профиля подготовки с индивидуальными формами обучения тарификация преподавателей производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодия.

За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третей части должностного оклада за час работы.

5.2.7. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

При неполном объеме учебной нагрузки и в случае когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же образовательном учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.8. В учебную нагрузку преподавателей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки преподавателя определяется заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

5.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов местного самоуправления городских округов, муниципальных районов в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;
- часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 настоящего раздела;
- выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки при оплате труда преподавателей профессиональных образовательных учреждений.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за

установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях,

с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.3. Перечень должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда, установлен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской

Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации

от 30.05.2003 № 225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда».

6.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

6.6. При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного образовательного учреждения Ростовской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного образовательного учреждения Ростовской области.

6.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работникам учреждений дополнительного образования.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1 Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.2. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;
заместитель руководителя учреждения;
главный бухгалтер;
заместитель главного бухгалтера;
заведующий отделением;
заведующий прачечной;
заведующий складом;
заведующий хозяйством;
делопроизводитель;
кассир;
инспектор по кадрам;
бухгалтер;
инженер по охране труда;
инженер –программист (программист);
специалист по кадрам;
экономист;
техник;

Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается локальным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Ремонтненского отдела образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.».

Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1	2	3
1.	До 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 до 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 до 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается органом исполнительной власти Ростовской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного учреждения Ростовской области. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению органа исполнительной власти Ростовской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя государственного учреждения Ростовской области, руководителю

учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность Ростовской области, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Принято:

Общим собранием коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
Первомайской средней школ
21.01.2020г

Утверждаю:

Директор школы

21.01.2020г



Положение о моральном и материальном стимулировании работников МБОУ Первомайской СШ Ремонтненского района

1. Общие положения.

Настоящее Положение о моральном и материальном стимулировании работников школы (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» и Уставом школы.

Положение распространяется на администрацию, педагогов, а также всех работников школы, как основных, так и совместителей.

Основной целью морального и материального стимулирования является - усиление заинтересованности работников Школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также закрепления в школе высококвалифицированных кадров.

2. Формы морального и материального стимулирования работников школы

Для морального стимулирования работников школы вводятся следующие виды поощрения:

- объявление благодарностей в приказе директора;
- награждение Почётной грамотой школы;
- представление к награждению Почётной грамотой РОО, Министерства общего и профессионального образования области, Министерства образования РФ;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник образования Российской Федерации», представление к присвоению почётного звания.

Материальное стимулирование работников школы производится в виде премии.

3. Порядок морального и материального стимулирования работников школы.

1. При определении морального и материального стимулирования используются следующие критерии:

- 1.1. Строгое соблюдение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу - 50 % от месячного оклада;
- 1.2. Высокая результативность работы учителям, учащиеся которых имеют по результатам четвертных, годовых диагностических работ результат качества 35 % и выше 10% месячного оклада;
- 1.3. Учителям 9, 11 классов, имеющим по итогам аттестации средний результат качества 25 %, обученность 100% - до 15% месячного оклада;
- 1.4. Учителям, чей предмет в течение 3-х лет сдают выпускники по выбору при условии 100% обученность, 50 % качество - 10% месячного оклада;
- 1.5. Учителям, чьи выпускники сдали экзамен в форме ЕГЭ на положительные оценки - 10 % месячного оклада;
- 1.6. Учителям физической культуры в случае воспитания спортсменов, занявших призовые места в районных соревнованиях 15 % зональных, областных - 30% месячного оклада;
- 1.7. Учителям, воспитанники которых в течение года были победителями творческих конкурсов районного масштаба (поделки, рисунки, творческие работы, художественная самодеятельность)- 10%, областных и зональных - 15% месячного оклада;
- 1.8. Учителям, имеющим за текущий учебный год участников районных предметных олимпиад - 10%, областных - 25 % месячного оклада;
- 1.9. Учителям, проводившим открытый урок для коллег своего ОУ - 10 %, для районного МО - 10% от месячного оклада;
- 1.10. Учителям, принявшим участие в районном конкурсе «Учитель года», «Лидер года»
20 % месячного оклада;
- 1.11. Учителям, классным руководителям за лучшее озеленение - до 5 % месячного оклада;
- 1.12. Педагогическим работникам и сотрудникам к круглым и юбилейным датам:
 - к 50-летию и круглым датам - 10% от месячного оклада,
 - к 55-летию (женщинам) и 60-летию (мужчинам) - 20 % от месячного оклада;

- к юбилейным датам по стажу работы в школе: 20 лет - 5%, 25 лет - 10 %, 30 лет - 10 % , 35 лет - 10 %, 40 лет- 10% от месячного оклада;

1.13. К профессиональному празднику (Дню Учителя), к праздничным дням (23 февраля, 8 марта) - до 20% от месячного оклада;

1.14. Педагогическим работникам и сотрудникам за работу в пришкольном лагере:

- начальнику - 10 % от месячного оклада;
- воспитателям - 10% от месячного оклада;
- повара, техслужащие - 5% от месячного оклада;
- завхоз -5 % от месячного оклада.

1.15. Руководителям кружков по интересам (при условии выступления на конкурсах различных уровней) до 10 % от месячного оклада.

1.16. Заместителям руководителя:

- наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места) так и ненормативных достижений учащихся (степень социальной активности, ответственности)
- 10% от месячного оклада;
- позитивная динамика показателя среднего балла результатов выпускных экзаменов.
- ЕГЭ - 10% от месячного оклада;
- позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям 10 % от месячного оклада;
- положительная динамика количества медработников активно применяющих современные образовательные технологии - 10% от месячного оклада.

1.17. Главному бухгалтеру:

- вознаграждение (при условии своевременной сдачи всей отчётности без замечаний вышестоящих организаций) - до 10 % от месячного оклада;
- отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета О У на очередной год - 10%
- 100% исполнение утвержденного бюджета О У по бюджетным и внебюджетным средствам - 10% от месячного оклада;
- соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды - 10% от месячного оклада;
- отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности - 10% от месячного оклада;

1.18. За организацию дежурства по школе без замечаний, работу с оргтехникой - 10 % от месячного оклада.

1.19. За организацию регулярных дополнительных занятий для учащихся

– до 7 % от месячного оклада.

1.20. Работникам, содержащим закреплённые классные комнаты в соответствии с требованиями СанПиНа – до 10 % от месячного оклада.

1.21. Работникам, принявшим активное, качественное участие в ремонте классных комнат до 10% месячного оклада.

1.22. Работникам школьной столовой, при отсутствии замечаний в предписании Роспотребнадзора в отношении санитарного состояния пищеблока и качества пищи - до 25 % месячного оклада.

1.23. Сторожу, уборщику служебных помещений ОУ при условии отсутствия замечаний по выполнению служебных обязанностей, 100% сохранности материальных ценностей ОУ и учащихся - до 10 % месячного оклада.

2. Материальное стимулирование директора школы производится на основании приказа РОО.

3. Размер всех видов материального стимулирования оформляется приказом директора школы на основании представления комиссии.

4. Источником выплат материального стимулирования являются средства фонда стимулирования школы

5. Порядок отмены Положения, и изменения и внесения в него дополнений.

1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО

С председателем ППО _____

Н.И.Глазкова

21.01.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

21.01.2020г.

И.Ф.Репкин



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении надбавки за результативность и качество работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней школы

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении надбавки за результативность и качество работы (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской средней общеобразовательной школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Ростовской области от 23 сентября 2011 года № 3 «О порядке реализации Комплекса мер по модернизации общего образования Ростовской области в 2011 году и расходования субсидий, предоставляемых из федерального бюджета на модернизацию региональных систем общего образования в 2011 году»;
- Постановление Правительства Ростовской области от 30 сентября 2011 года № 11 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников областных государственных учреждений, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»;
- На основании постановления Администрации Ремонтненского района от 23.08.2012 № 376 «О внесении изменений в Постановление Главы

Ремонтненского района от 27.10.2008 № 338 «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений» в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения, определяет условия и порядок установления.

1.4. Основаниями для выплаты надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности. (Приложение)

2. Порядок установления надбавки.

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников образовательного учреждения, для установления надбавки, является его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников образовательного учреждения являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогические работники образовательного учреждения, претендующий на установление надбавки (далее -Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется самостоятельно каждым образовательным учреждением.

2.5. Комиссия, утвержденная приказом директора образовательного учреждения, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

2.6. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.7. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом

обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.8. На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении надбавки учителям образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

3. Порядок определения размера и расчета надбавки.

3.1. Расчет размеров надбавки учителям производится два раза в год по итогам учебных полугодий: июль-декабрь, январь-июнь, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутри школьного контроля.

3.2. Размер надбавки каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за прошедший период;

суммируются баллы, полученные всеми претендентами образовательного учреждения (общая сумма баллов);

Надбавка выплачивается по количеству баллов

от 10 до 20 баллов - 0,1 должностного оклада

от 21 до 30 баллов - 0,15 должностного оклада

от 31 до 40 баллов - 0,2 должностного оклада

от 41 до 50 баллов – 0,21 должностного оклада

от 51 до 60 баллов – 0,22 должностного оклада

от 61 до 70 баллов – 0,23 должностного оклада

от 71 до 80 баллов – 0,25 должностного оклада

от 81 до 99 баллов – 0,26 должностного оклада

от 100 до 120 баллов – 0,27 должностного оклада

от 121 до 139 баллов – 0,28 должностного оклада

от 140 до 159 баллов – 0,29 должностного оклада

свыше 160 баллов – 0,3 должностного оклада

3.3. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

3.4. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора образовательного учреждения согласно расчетам.

3.5. Получить надбавку за результативность и качество работы могут педагогические работники, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне общеобразовательного учреждения не ниже 10 баллов.

3.6. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники образовательного учреждения, имеющие: дисциплинарные взыскания; обоснованные письменные жалобы.

4. Заключительная часть

Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

Критерии выплаты надбавки педагогическим работникам

№	Критерии	Показатели	Количество баллов
1	За качество обучения	<u>В средней и старшей школе доля учащихся, имеющих «4» и «5» по итогам полугодия</u> по математике, физике, химии, русскому языку -45% и выше -30-44%	4 2
		по немецкому языку -50% и выше -35-49%	4 2
		по биологии, географии, истории, обществознанию, праву, литературе, информатике, экономике	4

		-60% и выше -50-59%	2
		по музыке, ИЗО, трудовому обучению, физической культуре, МХК -70% и выше	2
		в начальной школе - 55% и выше - 45% - 54%	4 2
2.	Отсутствие учащихся, получивших неудовлетворительную оценку по итогам уч.года: -математике -русскому языку -физике -химии -немецкому языку -биологии -географии -обществознанию -информатике -начальная школа (основные предметы)		3
3	За высокие результаты по итогам ГИА и ЕГЭ (средний бал)	ГИА: Средний балл от 3 до 4 Средний балл от 4,1 до 5 ЕГЭ: От 40 до 60 баллов От 61 до 100 баллов Есть учащиеся, набравшие свыше 85 баллов Математика: 28- 44 балла 45 и выше Русский язык: 38-45 баллов 46 и выше	3 5 3 5 2 3 5 3 5

4	За систематическое сопровождение и поддержку слабоуспевающих детей	Посредством проведения дополнительных занятий, консультаций (согласно графика занятий и представленных документов)	3
5	За систематическое проведение консультаций при подготовке ЕГЭ и ОГЭ согласно графика представленных документов	-математика -русский язык -физика -химия -немецкий язык -биология -география -обществознание -информатика	5 5 3 3 3 3 3 3 3
6	Результативность внеурочной деятельности по предмету	За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, соревнований:	3
		муниципальный уровень	5
		региональный уровень федеральный уровень	10
		Подготовка общешкольных мероприятий (праздники, конкурсы, викторины)	3
		Участие в школьном форуме	3
		Подготовка призеров и победителей академии юных исследователей и «Отечество»	
		школьный уровень	2
		муниципальный уровень	3
		региональный уровень	5
		федеральный уровень	7
7		Подготовка команды победителей и призеров спортивных соревнований	5
		Подготовка победителей и призеров дистанционных олимпиад, конкурсов	5

		Наличие проектов; включенность детей; экспертиза реализации проекта	3
		За организацию выставок творческих работ учащихся(периодичность смены экспозиции один раз в полугодии)	3
8	Участие в методической работе	Участие в экспериментальной работе:	2
		школьный уровень	3
		муниципальный уровень	5
		областной уровень	
		Работа в творческой группе	2
		Разработка программ (проектов)	2
		Подготовка документации к аттестации, экспертизе профессиональной деятельности	2
		Проведение предметной недели	3
		Участие в предметных неделях	2
		Открытые уроки:	
	школьный уровень	2	
	муниципальный уровень	3	
	областной уровень	4	
	Применение современных, инновационных технологий (электронные журналы, рейтинги)	3	
	Участие в организации и проведении мероприятий в рамках КПМО и ПНПО	3	
	Руководство творческой группой, общешкольным проектом	2	
9	Профессиональные достижения	Прохождение курсов:	
		Очно	3
		дистанционно	2
		Участие в конкурсах:	
		школьный уровень	2
		муниципальный уровень	3
	областной уровень	5	
	дистанционные конкурсы	5	

		Наличие публикаций в методических сборниках, на интернет сайтах, СМИ	3
		Создание личного сайта (учителя)	5
		Трансляция педагогического опыта:	2
		школьный уровень	3
		муниципальный уровень	5
		областной уровень	
10	Исполнительная дисциплина	Своевременное заполнение документации строгой отчетности (журналы, личные дела, рабочие программы, воспитательная система класса)	2
		Наличие и ведение личного портфолио	5
		Подготовка портфолио класса	2
		Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей или обучающихся на характер деятельности учителя	2
		Случаи травматизма при нарушении техники безопасности на уроках и во внеурочное время	-5
Результативность профессиональной деятельности классного руководителя			
1.	Качество процесса обучения во вверенном классе	Количество учащихся, окончивших четверть, год на «5»	1 – за каждого
		Количество учащихся, окончивших четверть, год на «4» и «5» (или «4»)	0,5 за каждого
		Отсутствие неуспевающих учеников в классе по итогам четверти, года	5

		Отсутствие учащихся, окончивших четверть, год с одной-двумя «3»	3
2.	Организация воспитательной деятельности во вверенном классе	Сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса	3
		Выполнение не менее 80% плана мероприятий по воспитательной работе	1
		Систематический качественный анализ деятельности	1
		Участие в школьных и районных мероприятиях с учениками вверенного класса	1
		Организация общественно-полезного труда в классе	1
		Проведение открытого мероприятия: - школьного уровня - районного уровня	Не более 10 3-за каждое 5-за каждое
		Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у учащихся, нарушений устава и правил поведения учащихся в школе	2
		Отсутствие учащихся, поставленных на учет (в т.ч. внутришкольный)	1
		Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины	5
3.	Эффективность взаимодействия с родителями (критерий учитывается при наличии соответствующей документации)	Проведение родительских собраний при посещаемости более 80%	2-за каждое, но не более 6
		Проведение заседаний родительского комитета	1-за каждое
		Проведение совместных детско-взрослых мероприятий	4-за каждое
		Информирование родителей, общественности об успехах	3

		ученика: Систематическое наличие в дневнике положительных оценок учителя, данных об успехах учащегося	
		Привлечение более пяти родителей к общешкольным мероприятиям	2-за каждое, но не более 6
4.	Обеспечение условий по привлечению учащихся вверенного класса к активной внеурочной деятельности	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием	10-при 100%-ном охвате 8-от 90%до до 99% 7-от 70% до 89% 6-от 60% до 69%
Доля учащихся, занимающихся на дополнительных курсах по предмету (элективные курсы, факультативы, кружки и т.д.)		10-при 100%-ном охвате 8-от 90%до до 99% 7-от 70% до 89% 6-от 60% до 69% за каждый показатель	
Доля учащихся, занимающихся поисково-исследовательской, проектной деятельностью		2-при охвате 10-20% 4 – при охвате 20-30% 6 – при охвате 30% и выше	
Оформление классной документации		3 балла	

Согласовано:

Председатель ППО _____
Н.И.Глазкова
21.01.2020г



Утверждаю:

Директор школы _____
И.Ф.Репкин

21.01.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ **об установлении персонального коэффициента работникам** **МБОУ Первомайская СШ**

1. Общие положения

Настоящее Положение об установлении персонального коэффициента работникам МБОУ Первомайская СШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Первомайская СШ и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников школы.

1.1. Персональный повышающий коэффициент работника школы характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень его участия в реализации уставных задач школы. Персональный повышающий коэффициент работника школы устанавливается с учетом уровня профессионализма и компетентности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед работником задач, продуктивности методов обучения и воспитания обучающихся, развития у обучающихся коммуникативной компетенции, результативностью использования в образовательном процессе современных педагогических и информационных технологий и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам школы устанавливается на основе рейтинга, формируемого на основе критериев оценки результатов и результативности профессиональной деятельности и согласовывается с профсоюзным комитетом.

В рамках данного Положения под результатами профессиональной деятельности понимается документально зафиксированные материалы, характеризующие достижения работника (обучающихся под его руководством, курируемых им работников, направлений деятельности), степень соответствия его нормам и правилам, принятым в школе, а под результативностью – систему работы по выполнению уставных задач школы и реализации Программы.

1.2. Цель введения персонального повышающего коэффициента – обеспечение зависимости уровня оплаты труда работников школы от результатов и результативности их деятельности путём объективного оценивания профессиональной деятельности и получения на их основе рейтинговых таблиц по каждой категории работников.

2. Размер персонального повышающего коэффициента

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента составляет 2,0.

3. Механизм определения и установления значения персонального повышающего коэффициента.

3.1. Персональный повышающий коэффициент рассчитывается один раз в год (перед началом нового учебного года).

3.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается:

- директором школы в отношении заместителей директора и главного бухгалтера;
- по представлению заместителей директора, главного бухгалтера – в отношении работников, курируемых ими в рамках своего функционала.

3.3. Каждый педагогический работник и заместители директора предоставляет своему непосредственному руководителю (директору, заместителю директора, руководителю МО) портфолио заверенных копий документов за отчётный период в соответствии с Положением о портфолио.

3.4. Директор школы, исходя из фонда оплаты труда, определяет возможные персональные коэффициенты для работников.

3.5. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника и в пределах фонда оплаты труда. Директор школы может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности) данного работника для реализации уставных задач школы.

3.6. Вновь принятым работникам персональный повышающий коэффициент устанавливается директором школы на учебный год.

3.7. Результаты определения размеров персонального повышающего коэффициента работников согласовываются с профсоюзным комитетом школы и оформляются приказом директора школы.

4. Персональный коэффициент к должностному окладу директора школы устанавливаются отделом образования Администрации Ремонтненского района в пределах общего фонда оплаты труда школы.

4. Критерии и показатели оценки результатов и результативности деятельности работников школы

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Должность: учитель, воспитатель	
Результаты деятельности	
<i>Критерии оценки: Организация работы по обеспечению образовательного процесса</i>	
Средняя оценка результативности учебных занятий по итогам административного контроля	
высокая	2,0
средняя	1,0
низкая	-1,0
<i>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</i>	
Динамика среднего балла по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия по административным контрольным работам (входной, промежуточный, итоговый)	
ярко выражена динамика позитивных достижений (более 10%)	2,0
прослеживается позитивная динамика (выше 5%)	1,5
результаты стабильно ровные (меньше 5 %)	1,0
отрицательная динамика	-5,0
Количество учащихся, неуспевающих по предмету, по итогам промежуточного контроля по всем классам, группам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с предыдущим полугодием:	
больше	-1,5
меньше	1,5
неуспевающих нет	2,0

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
<p>Результаты ЕГЭ, новой формы аттестации, всех видов независимой экспертизы (мониторингов)</p> <p><i>профильный предмет:</i></p> <p>успеваемость ниже 100 % -2,0</p> <p>100% учеников выполнили работу выше 75% 0,5</p> <p>30 % учащихся, выполнивших работу от 85% до 100% 0,5</p> <p><i>предмет базового уровня:</i></p> <p>успеваемость ниже 100 % -2,0</p> <p>100% учеников выполнили работу выше 70% 5,0</p> <p>10 % учащихся, выполнивших работу от 85% до 100 10,0</p>	
<p>Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.:</p> <p>школьный уровень 0,5</p> <p>муниципальный уровень 1,0</p> <p>региональный уровень 1,5</p> <p>всероссийский уровень 2,0</p>	
<p>Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях 1,0</p> <p>Для учителей физкультуры 1,5</p>	
<p>Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей других участников образовательного процесса на работу учителя -2,0</p>	
<p><i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i></p>	
<p>Наличие методических разработок, прошедших экспертизу:</p> <p>методсовета школы 0,5</p> <p>РМЦ 1,0</p>	
<p>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п.</p> <p>уровень школы 0,5</p> <p>муниципальный уровень 1,0</p> <p>региональный уровень 1,5</p>	
<p>Подготовка и проведение открытых уроков:</p> <p>уровень школы 0,5</p> <p>муниципальный уровень 1,0</p> <p>региональный уровень 1,5</p>	

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Подготовка и проведение мастер - классов: уровень школы муниципальный уровень региональный уровень	0,1 0,5 1,0
Участие в профессиональных конкурсах уровень школы: участие призовое место муниципальный уровень: участие призовое место региональный уровень участие призовое место	0,10 0,15 0,15 0,2 0,2 0,2
Повышение квалификации профессиональная переподготовка курсы повышения квалификации	0,1 0,1
Проведение работы по обучению других работников школы использованию современных педагогических технологий в образовательном процессе	0,1
Создание: авторских программ элективных курсов, нетрадиционных курсов	0,1
Обобщение передового педагогического опыта на уровне школы на уровне РМЦ	0,2 0,1
Наличие публикаций по предмету уровень школы муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	0,10 0,10 0,15 0,20
Результативность деятельности	
<i>Критерии оценки: Организация работы по обеспечению образовательного процесса</i>	
Содержание кабинета в соответствии с нормативными требованиями, сохранность техники	0,1

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Качественное ведение документации	0,1
Соблюдение Правил внутреннего распорядка	0,1
Дежурство по школе в соответствии с Положением о дежурстве	0,1
Своевременное выполнение поручений (замена уроков, сопровождение детей, замена классного руководителя)	0,1
<i>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</i>	
Наличие учащихся, с которыми учитель, преподаватель занимается дополнительно по подготовке к конкурсам, олимпиадам, и др.	0,1
Наличие программы по работе с одаренными детьми	0,1
Организация динамических пауз на своих уроках, проведение зарядки	0,1
ИКТ-активность педагога (по результатам внутришкольного мониторинга ИКТ-активности)	
высокая	0,10
средняя	0,15
низкая	0,2
отсутствует	-2,0
Применение в работе здоровьесберегающих технологий	0,1
Проведение консультаций (дополнительных занятий) по предмету не менее 1 раза в неделю	0,1
Взаимодействие педагога по обучению и воспитанию обучающихся с их родителями (законными представителями)	0,1
<i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i>	
Участие в реализации программы развития школы по конкретному направлению, закрепленное приказом по школе.	0,1
Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению, закрепленное соответствующим документом	1,0
Использование ИКТ:	
для моделирования урока или внеклассного мероприятия	0,1
для контроля и учета базовых знаний учащихся	0,15
для построения индивидуальных траекторий обучения учащихся	0,2

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Наличие педагогического проекта, принятого на реализацию: уровень школы муниципальный уровень региональный уровень	1,0 2,0 3,0
Применение в процессе обучения метода проектов: однократно иногда системно	1,0 2,0 5,5
Разработка КИМов для промежуточного, итогового контроля	0,1
Участие в опытно-экспериментальной работе: уровень школы муниципальный уровень региональный уровень	0,1 0,15 0,2
Максимально возможный показатель	2

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Должность: заместитель директора	
<i>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</i>	
Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям: общее количество проведенных внеурочных мероприятий: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
<p>Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии:</p> <p>доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 	<p>0,2</p> <p>0,25</p>
<p>Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся в сравнении с прошлым годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 	<p>0,2</p> <p>0,25</p>
<p>Доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с прошлым годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 	<p>0,2</p> <p>0,25</p>
<p>Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, в сравнении с прошлым годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом 	<p>0,2</p> <p>0,25</p>
<p>Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся, (степень социальной активности, ответственности и т.д.)</p>	<p>0,2</p>
<p>Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы: план мониторинга образовательного процесса выполнен</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее чем на 70% - на 100% 	<p>0,2</p> <p>0,25</p>
<p>план воспитательной работы выполнен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее чем на 70% - на 100% 	<p>0,2</p> <p>0,25</p>

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	0,2
Отсутствие травм, полученных во время воспитательно-образовательного процесса	0,2
Критерии оценки: Инновационная и методическая деятельность	
Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя	0,2
Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя	0,2
Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	0,1 0,15
Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	0,2 0,25
Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	0,2
Наличие авторских публикаций	0,2
Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати	0,2
За руководство методическим объединением	0,1
Критерии оценки: Открытость образовательного учреждения	
Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: - один - два	0,1 0,2
Наличие положения об ученическом самоуправлении	0,1
Доля классных коллективов, в которых действует орган	

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
ученического самоуправления, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	0,1 0,2
Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	0,1
Максимально возможный показатель	2
Должность: завхоз	
Критерии оценки: Санитарно-гигиенические условия школы	
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	0,05 0,05
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	0,05
Критерии оценки: Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	
Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспеченное рабочее состояние их: - наличие действующей АПС - наличие «тревожной кнопки» - организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	0,05 0,05 0,05
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	0,1
Критерии оценки: Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	0,1
Своевременность составления сметной документации на	0,1

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей	0,05
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	0,1
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	0,05
Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	0,1
Своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,05
Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	0,05
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0,1
Своевременный осмотр зданий на предмет технического состояния	0,05
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0,1
Максимально возможный показатель	2

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Должность: главный бухгалтер	
<i>Критерии оценки: Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ</i>	
Участие в реализации Программы развития школы	0,2
Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов	0,2
Отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета	0,2

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
школы на очередной год	
100%-ое исполнение утвержденного бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам	0,2
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	0,2
Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности	0,1
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	0,1
Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей	0,1
Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом: - снижение количества замечаний - отсутствие замечаний	0,1 0,2
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	0,2
Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда	0,2
Своевременное составление и предоставление - бухгалтерской - налоговой - статистической отчетности	0,2 0,2 0,2
Прохождение курсов повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет)	0,1
Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	0,1
Количество работников в школе: - до 40 человек	0,1
Максимально возможный показатель	2

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Должность: педагог дополнительного образования, старший вожатый, педагог-организатор, воспитатель	
<i>Критерии оценки: Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени</i>	
Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5
Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0
Количество учащихся, занявших призовые места в сравнении с предыдущим годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Доля учащихся охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся	0,1
Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные	0,15 0,1 0,05
Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные	0,15 0,1

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
- муниципальные	0,05
Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно - оздоровительной работы с обучающимися	0,05
<i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i>	
Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	0,05
Наличие методических разработок	0,05
Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	0,1
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.	0,15
- всероссийского уровня	0,1
- регионального уровня	0,05
- муниципального уровня	0,05
Максимально возможный показатель	

Должность: библиотекарь	
<i>Критерии оценки: Высокая читательская активность обучающихся</i>	
Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:	
- на том же уровне	0,05
- выше	0,1
Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом	0,05
- на том же уровне	0,1
- выше	0,1
Оформление тематических выставок	0,1
Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периоде:	
- на том же уровне	0,05
- выше	0,10
Проведение анализа по определению читательских потребностей	0,05

учащихся и уровня их читательской активности	
Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	0,05
Количество книговыдач в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	0,05
Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	0,05
Должность: бухгалтер, кассир	
<i>Критерии оценки: Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации</i>	
Отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета образовательного учреждения на очередной год	0,05
100%-ое исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	0,05
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	0,1
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	0,1
Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	0,05
Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	0,05
Количество замечаний со стороны проверяющих по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения в сравнении с прошлым годом: - снижение количества замечаний - отсутствие замечаний	0,05 0,1
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	0,05

Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	0,05
Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергосистем	0,05
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (не реже 1 раза в два года)	0,05
Своевременное и качественное составление штатного расписания и тарификации, сметы доходов и расходов	0,1
Своевременное составление статистической отчетности	0,05
Своевременное заключение договоров, контрактов	0,05
Должность: гардеробщик	
<i>Критерии оценки: Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения</i>	
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,05
Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную	0,05
Должность: сторож, дворник	
<i>Критерии оценки: Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории</i>	
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,05
Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	0,05
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	0,1
Сохранность инвентаря	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории	0,05
Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,05
Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

<i>Критерии оценки: Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов</i>	
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,1
Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,05
Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,05
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,05
Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0,05
Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	0,05
Сохранность материалов, инструментов, моющих средств	0,05
Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	0,05
Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	0,05
Своевременная и качественная уборка служебных помещений	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения	0,05
Должность: лаборант	
<i>Критерии оценки: Высокая организация работы по обеспечению образовательного процесса</i>	
Отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу лаборанта со стороны участников образовательного процесса	0,05
Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей	0,05
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,05
Участие в текущем ремонте оборудования	0,05
Должность: уборщик производственных (или служебных) помещений	
<i>Критерии оценки: Высокая организация работы по уборке учреждения</i>	
Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	0,1
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,1
Качественная уборка	0,1
Сохранность инвентаря	0,1

Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	0,1
Должность: водитель автобуса	
<i>Критерии оценки: осуществление безопасных перевозок детей</i>	
Регулярное обслуживание автобуса	0,1
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,1
За соблюдение санитарно-гигиенических норм в автобусе	0,1
За чёткое соблюдение ПДД	0,1
За своевременное прохождение технического осмотра	0,1
Должность: повар, работник кухни	
<i>Критерии оценки: обеспечение участников образовательного процесса горячим питанием</i>	
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	0,1
Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	0,1
Качественное приготовление пищи	0,1
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0,1
Содержание помещения кухни и столовой в надлежащем состоянии	0,1
Сохранность инвентаря	0,1

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение принимается Управляющим советом школы, с учётом мнения ПК школы и утверждается приказом директора школы.
- 5.2. Изменения в структуру и состав критериев и показателей, порядок определения персонального повышающего коэффициента, другие изменения настоящего Положения могут быть предложены любым участником образовательного процесса. После обсуждения на управляющем совете предложенные изменения могут быть приняты только со следующего учебного года. Работники школы (работники школы, которых касаются изменения) об изменениях в настоящем Положении должны быть ознакомлены не позднее, чем за два месяца до нового учебного года.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



Н.И.Глазкова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Школы



**Положение об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Первомайской средней школы**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ Первомайской СШ, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Положением об оплате труда работников МБОУ Первомайской СШ, Уставом МБОУ Первомайской СШ и Коллективным договором.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по обеспечению социальной защиты и поддержки работников и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам Школы.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива, и утверждается директором.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам школы, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам Школы, производится за счет средств в размере 0,1 процента от планового фонда оплаты труда.

3. Основания и размеры материальной помощи.

3.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- ✓ смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры),
- ✓ свадьба (заключение официального брака работника, детей работников),
- ✓ рождение ребенка,
- ✓ заболевание сотрудника, либо членов его семьи,
- ✓ уничтожение недвижимого имущества работника в следствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.),
- ✓ приобретение твердого топлива,
- ✓ юбилеи, праздничные даты,
- ✓ иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

3.1. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 3 (трех) должностных окладов.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению Первомайской профсоюзной организации, согласно приказа директора. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

4.2. Заявление пишется на имя директора Школы с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

4.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Ремонтненский отдел образования Администрации Ремонтненского района на основании приказа заведующего.

5. Заключительные Положения.

5.1. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет председатель первичной профсоюзной организации школы.

Соглашение администрации и первичной профсоюзной организации по охране труда в МБОУ Первомайской СШ

21.01.2020г.

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного школы Первомайская средняя школа в лице директора школы Репкина Игоря Федоровича, действующего на основании Устава, и первичная профсоюзная организация МБОУ Первомайская СШ в лице председателя ППО Глазковой Надежды Ивановны, действующего на основании положения о деятельности первичной профсоюзной организации школы составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБОУ Первомайская СШ берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы, определяемых учредителем районного управления образования.

2. Работники МБОУ Первомайской СШ обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно - климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей школы.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

- 3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.
- 3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.8. Обеспечивать защиту контингента школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.

4. Работники школы обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации школы при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация школы имеет право применять к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники ОУ имеют право обжаловать бездействие администрации в районном отделе образования или администрации района.

Директор школы _____

И.Ф.Репкин

Председатель ППО _____

Н.И.Глазкова

