

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ИМЕНИ И.В.ОРЕХОВА»
поселка Новый Янкуль, Андроповского района, Ставропольского края.

на 2016-2019 годы

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 8
Им.И.В.Орехова



/ Е.Д.Саламахина/

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 8 им.И.В. Орехова



/ Е.М.Чабанова/

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 им. И.В.Орехова»

357083
Ставропольский край,
Андроповский район,
П.Новый Янкуль
Ул.ХІХ Съезда ВЛКСМ

Срок действия договора с «10» января 2016 года по «10» января 2019 года

Зарегистрирован: 08.01.2016 г.

Рег. № 6

Руководитель рабочей группы по
уведомительной регистрации к договору

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 средней общеобразовательной школе № 8 им.И.В. Орехова.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), 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 установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
 - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Чабановой Елены Михайловны (далее - профком);
 - работодатель в лице его представителя – Саламахиной Елены Дмитриевны.
- 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. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с «10» января 2016 года.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об установлении надбавок и доплат;
 - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
 - соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию с) 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 статьёй 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 тарифным, региональным, 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 либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 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. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. 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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- 2.6. 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.

- 2.7. 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, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.
- 2.8. 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 другим учителям.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. 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:
 - 2.10.1. по взаимному согласию сторон;
 - 2.10.2. по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.В указанных в пункте 2.10.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.11. 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 (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением 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 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. 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.

- 2.12. 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, действующими в учреждении.
- 2.13. 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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в пять лет.
 - 3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
 - 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.
 - 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
 - 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее

результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.5. Стороны договорились, что:
 - 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; многодетные отцы и матери; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
 - 4.5.4. 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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, 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 продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

- 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 устанавливаются 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 восемнадцати 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, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. 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, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.8. В случаях, предусмотренных статьей 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 трех 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 действующим законодательством.
- 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 две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.13. Работодатель обязуется:
- 5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
 - для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
 - на похороны близких родственников - до 3 календарных дней;
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней в год.
- 5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.
- 5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 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.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда, разработанного в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края».
- 6.2. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников МБОУ СОШ №8 имени И.В.Орехова (далее – учреждения образования)

следует определять исходя из:
должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

- 6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы устанавливаются окружным управлением образования являются 12 и 25 числа каждого месяца
- 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:
 - оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положения об оплате труда.
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, предусмотренные действующим законодательством;
 - доплаты (компенсационные выплаты) за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) 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 присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях,

предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

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

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

- 7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Работодатель:
- 7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- 7.2.2. выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством;
- 7.2.3. организует в учреждении общественное питание (столовая);
- 7.2.4. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения с учетом мнения профкома.

VIII. Охрана труда и здоровья

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). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда (Приложение № 1).
- 8.3. Организовать в учреждении **Специальную оценку условий труда работников** и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав оценочной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого 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 обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников учреждения.

Профком обязуется:

- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Работник обязуется:

(ст. 214 ТК РФ)

- 8.22. Соблюдать требования охраны труда;
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
- 8.23. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию

- первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку
на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
- 8.24. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,
происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе
о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 8.25. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические
(в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские
осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными
законами.
(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.11.2011 N 353-ФЗ, от 25.11.2013
N 317-ФЗ)

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

- 9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Х. Обязательства профкома

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. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5. 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 (горкомом, советом) 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, города.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, 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. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. 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.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В.Орехова»

ПРИКАЗ
№ 272

от 10.10. 2015 г п.Новый Янкуль

«О создании комиссии по регулированию
социально – трудовых отношений в МБОУСОШ №8
имени И.В.Орехова»

В целях обеспечения регулирования социально – трудовых отношений,
для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и
заключения коллективного договора, а также для организации контроля за их
выполнением

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать комиссию в следующем составе:

Пивнева Надежда Витальевна (от работодателя) – заместитель директора по УВР–
председатель комиссии,

Чабанова Елена Михайловна (от профсоюза) – председатель первичной профсоюзной
организации МБОУСОШ №8 им. И.В.Орехва – секретарь комиссии,

Каплунова Виктория Хамитовна (от профсоюза) – учитель начальных классов, член
профкома – член комиссии,

Иваненко Светлана Ивановна (от работодателя) – учитель начальных классов – член
комиссии.

Директор МБОУСОШ №8
Им. И.В.Орехова:

Е.Д.Саламахина

С приказом ознакомлены:

1. Пивнева Надежда Витальевна _____
2. Чабанова Елена Михайловна _____
3. Каплунова Виктория Хамитовна _____
4. Иваненко Светлана Ивановна _____

ПРОТОКОЛ №2

заседания комиссии по коллективным переговорам по заключению коллективного договора между руководителем учреждения образования МБОУСОШ №8 им. И.В.Орехова и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБОУСОШ №8 им. И.В.Орехова п.Новый Янкуль Андроповского района
«30» декабря 2015 года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: Пивнева Н.В.(от работодателя)

Секретарь: Чабанова Е.М.(от профсоюза)

Члены комиссии:

Каплунова В.Х.(от профсоюза), Иваненко С.И.(от работодателя)

ПОВЕСТКА ДНЯ: Об утверждении коллективного договора между руководителем учреждения образования МБОУСОШ №8 имени И.В.Орехова и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБОУСОШ №8 имени И.В.Орехова на 2016-2019 годы.

СЛУШАЛИ: Чабанову Елену Михайловну, которая сообщила, что в целях последовательной защиты трудовых прав и социально-экономических интересов работников школы ПК предложил вступить в переговоры по заключению коллективного договора между руководителем учреждения образования МБОУСОШ №8 им. И.В.Орехова и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБОУСОШ №8 им.И.В.Орехова на 2016 -2019 годы, внесла проект колдоговора и ряд приложений для рассмотрения. Проект колдоговора изучался и анализировался членами комиссии по коллективным переговорам, обсуждался в трудовом коллективе на всех уровнях, неоднократно вносились поправки и дополнения, рассматривались и учитывались все конструктивные предложения, как со стороны профсоюза, так и со стороны работодателя.

ВЫСТУПИЛИ:

Пивнева Н.В., которая отметила, что после конструктивной работы в процессе коллективных переговоров, которые строились на принципах социального партнерства, по всем основным позициям колдоговора достигнута договоренность. Надежда Витальевна подчеркнула, что по подготовке проекта колдоговора предшествовала длительная и напряженная работа. Подготовлен и согласован пакет приложений. Все предложенные материалы детально рассмотрены профсоюзным активом, внесены необходимые изменения. Пивнева Н.В. предложила утвердить колдоговор без изменений и дополнений.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить данный вариант коллективного договора между руководителем учреждения образования МБОУСОШ №8 им. И.В.Орехова и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБОУСОШ №8 им. И.В.Орехова

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» – 4 чел,

«Против» – 0,

«Воздержалось» - 0.

Председатель: Н.В.Пивнева

Секретарь: Е.М.Чабанова

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Работников МБОУ СОШ №8
Им. И.В.Орехова
Е.М.Чабанова _____

Утверждаю:

директор МБОУ СОШ №8
им. И.В.Орехова
Е.Д.Саламахина _____

« ____ » _____ 2016 г

**Соглашение по охране труда, технике безопасности, профилактике заболеваний
среди работников, улучшению условий труда на 2016 год.**

Мы, директор МБОУ СОШ №8 им. И.В.Орехова Саламахина Елена Дмитриевна и
председатель профсоюзного комитета Чабанова Елена Михайловна обязуемся выполнять
следующее соглашение:

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Сумма	Сроки	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во рабочих, которым улучшены условия труда	Кол-во рабочих, высвобож. от тяж. услов. труда
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительно й аппаратуры				Еже- днев- но	Зам.дирек- тора по АХЧ Н.А. Васильева		
2.	Своевремен ное обеспечение моющими средствами спецодеж- дой,	Тыс. руб.		12000	1 раз в мес. Спец- одеж.- 1 раз в	Зам.дирек- тора по АХЧ Н.А. Васильева		

	орудиями труда				год			
3.	Обеспечить безопасную эксплуатацию оборудования, средств защиты, приведение их в соответствие с ГОСТами и стандартами.				Постоянно	Зам.директора по АХЧ Н.А. Васильева		
3.	Организация обучения административных работников по охране труда и технике безопасности, производственной, санитарной и пожарной безопасности.	2400	2	4800	1 раз в 5 лет	Директор, Зам.директора по АХЧ		
4.	Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей, вести учет их проведения по установленным формам.				В течение года	Зам.директора по АХЧ Н.А. Васильева		
5.	Своевременно проводить плановый ремонт здания учреждения, линий электропроводки, тепловых	42000			1 раз в год	Директор Е.Д.Саламахина Зам.директора по АХЧ Н.А. Васильева		

	сетей, водопроводных и канализационных коммуникаций.								
6.	Организовать комнаты для приема пищи сотрудникам.				1 раз В год	Зам.директора по АХЧ Н.А. Васильева			
6.	Своевременно анализировать причины возникновения производственных травм и несчастных случаев				1 раз В год	Зам.директора по АХЧ Н.А. Васильева			
7.	Организовать проверку состояния техники безопасности и условий труда в кабинетах, принимать меры к устранению выявленных недостатков.				1 раз в квартал	Директор Е.Д. Саламахина, зам.директора По АХЧ Н.А. Васильева			
7.	Проводить специальную оценку условий труда работников школы	3000	2	6000	В течение года	Директор Е.Д. Саламахина			2 чел.: повар, подсобный рабочий
Мероприятия по профилактике заболеваний среди работников									
1.	Внедрять меры по профилактике дорожно – транспортного травматизма.					Постоянно			
2.	Проводить ежегодные профосмотры и диспансеризацию всех работников школы по	1680 тыс.руб.	20	35028		1 раз в год	Директор Е.Д. Саламахина		

	плану, проводить необходимые вакцинации, предоставлять санаторно – курортное лечение по мере необходимости и при наличии средств.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Работников МБОУСОШ №8
им. И.В.Орехова
Е.М.Чабанова _____

Утверждаю:

директор МБОУСОШ №8
им. И.В.Орехова
Е.Д.Саламахина _____

« ____ » _____ 2016 г

**Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются
смывающие и обезвреживающие средства**

№п/п	Профессия	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм)	Основание
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	200	П.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
2.	Подсобный рабочий	Мыло туалетное	200	П.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
3.	Повар	Мыло туалетное	200	П.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н
4.	Дворник	Мыло туалетное	200	П.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 №1122н

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Работников МБОУСОШ №8
Им. И.В.Орехова
Е.М.Чабанова _____

Утверждаю:

директор МБОУСОШ №8
им. И.В.Орехова
Е.Д.Саламахина _____

« ____ » _____ 2016 г

**Список
профессий, обеспечиваемых специальной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты.**

№п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на одного работника в год(штука, пара)	Основание
1	Уборщик служебных помещений	Халат для уборки помещений(темный), перчатки резиновые	1 шт. 6 пар	П.19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
2	Подсобный рабочий	Халат для уборки помещений (темный), перчатки резиновые, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды	1 шт. 6 шт. 1 шт. 1 шт.	П.12 приказа Минздраво-охранения СССР от 29.01.1998 №65
3	Повар	Колпак или косынка, фартук, полотенце для рук, полотенце для лица, перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 шт. 2 шт. 6 шт.	П.12 приказа Минздраво-охранения СССР от 29.01.1998 №65
4	Дворник	Халат для уборки (темный), перчатки резиновые	1 шт. 6 пар	П.19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Работников МБОУСОШ №8
Им. И.В.Орехова
Е.М.Чабанова _____

Утверждаю:

директор МБОУСОШ №8
им. И.В.Орехова
Е.Д.Саламахина _____
« ____ » _____ 2016 г

**Правила
внутреннего трудового распорядка
работников муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В.Орехова».**

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1 При приеме на работу администрация школы требует следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- предоставление трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые - справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов вооруженных сил предьявление военного билета).

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предьявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работниками и школой. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и законом «Об образовании».

2.4. По подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работникам равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с настоящими правилами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебным помещением;
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, медицинское

заклучение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписка из приказов о

назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (ст.73,74 ТК РФ).

2.8. В связи с изменением организации работы школы и организации труда в школе (изменяется количество классов, учебного плана, режим работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и.т. д.), совмещение профессий, а так же изменение других существенных условий труда.

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

2.10. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 79 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности ст.81.п.2 работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы, если он член профсоюза. При увольнении по сокращению штатов преимущественным правом для продолжения работы на прежнем месте имеют сотрудники с более высокой квалификацией ст. 179 ТК. Увольнение работников в связи с несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья и недостаточной квалификацией производится согласно ст.81 п.3 ТК РФ. Несоответствие работника в связи с недостаточной квалификацией должно быть подтверждено результатом аттестации ст.81 п.3б. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81) прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 ст.81 ТК); появление на работе в нетрезвом состоянии (п.6б ст81), а также в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение виновных действий работника, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст.81 Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81). Повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы (п.3а ст.56 закона «Об образовании в РФ»).

2. 12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, которыми закон связывает

предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.2. Систематически повышать свою деловую и профессиональную квалификацию.
- 3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма сообщать администрации немедленно.
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры ст.51 п.3, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.
- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9. Вести себя достойно на работе в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами кол-ва школы.
- 3.10. Своевременно заполнять и вести документацию аккуратно.
- 3.11. Педагогические работники проходят аттестацию в добровольном порядке.

4. Обязанности администрации:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направление на улучшение деятельности школы.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины.
- 4.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.8. Создать нормальные условия хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным за две недели до начала календарного года. Компенсировать выход на работу в установленном для данного дня отдыха или двойной оплатой труда.
- 4.10. Администрация школы обязана проходить аттестацию 1 раз в 5 лет, в случае отказа от прохождения аттестации работник не имеет права занимать административную должность.

5. Рабочее время

5.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 часов рабочей недели на селе. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2 Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством ст. 113 ТК РФ.

5.3 Расписание занятий составляется администрацией школы из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников и в соответствии с правилами СанПиНа.

Педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 20 часов, там где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4.Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

5.5.Общие собрания, заседания педагогических советов, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - 1.5 часа, собрание школьников- 1час, занятия кружковой секции - от 40 минут до 3 часов.

5.6.Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, удалять учащегося с уроков.

5.7.Ненормированный рабочий день в школе устанавливается для директора, его заместителей и главного бухгалтера согласно ст. 101 ТК РФ.

5.8.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется отпуск не менее 3 рабочих дней ст. 119 ТК РФ и не более 12 дней.

5.9.Сокращение на один час продолжительности рабочего дня накануне праздничных дней предоставляется на основании статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- выдача премий, доплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой,

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы и Советом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь

преимущества и льготы в области социально - преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры взыскания: - замечания, выговоры; увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).ТК РФ. За каждое нарушение может быть наложено только одно взыскание. Меры взыскания применяются директором школы.

7.3.До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4.Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание может быть вынесено письменно не позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5.Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретные нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. В случае отказа от подписи составляется акт отказа от подписи.

7.6.К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7.Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил нового поступка.

7.8 Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение поступка, не совместимого с продолжением работы по п.2. ст.336 ТК РФ.

7.9 Педагоги школы могут быть уволены за повторное грубое нарушение Устава школы, за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося по п.3 1)2)3) ст. 56 Закона «Об образовании» № 13 ФЗ от 13.01.1996 года. Увольнение по настоящим основаниям проводится без согласия с профсоюзным органом.

8.Внутриобъектный режим труда учителей и школьников.

8.1. Вход ученика в здание с 08.15

8.2. Начало занятий 8.30

1 урок 8-30 - 9-15 перемена 10 минут

2 урок 09.25 - 10.10 перемена 10 минут

3 урок 10.20 - 11.05 перемена 20 минут (обеденный перерыв)

4 урок 11.25 – 12-10 перемена 20 минут (обеденный перерыв)

5 урок 12-30 – 13-15 перемена 10 минут

6 урок 13-25 – 14-10 перемена 10 минут

7 урок 14-20 – 15-05 перерыв 40 минут

Занятия кружков: с 15-45 до 17- 30

- 8.3. По окончании урока ученики выходят из класса для проветривания во время перемены. Дежурные учителя согласно графику дежурят по этажам во время перемен, обеспечивают дисциплину учеников, несут ответственность за поведение детей на всех переменах и сохранность имущества.
- 8.4. Уборку кабинетов производят обслуживающий персонал 2 раза в день, учащиеся из назначенных дежурных руководителем кабинета по классу следят за состоянием доски, цветов и подоконников, санитарным состоянием класса.
- 8.5. Учащиеся совместно с классным руководителем следят за чистотой закреплённого участка территории школы.
- 8.6. Учитель, ведущий последний урок, организует подготовку класса к уборке.
- 8.7. Время начала работы каждого учителя за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
- 8.8. Все учащиеся аттестуются со 2 по 9 классы по 4 четвертям, 10 и 11 классы – по полугодиям. Сроки каникул определяются отделом образования Андроповского муниципального района.
- 8.9. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление выбытие учеников, вносится только классным руководителем по указанию директора школы или заместителя директора по учебной работе с указанием номера приказа и даты.
- 8.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без разрешения администрации школы и без соответствующей записи в дневнике и предупреждения родителей.
- 8.11. Работа кружков, секций, учебных мастерских и кабинета информатики допускается по расписанию, утверждённому директором школы.
- 8.12. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий допускается до 19.00 часов.
- 8.13. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
- 8.14. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.
- 8.15. Курение сотрудников и учеников в школе и на территории школы категорически запрещено.
- 8.16. Ведение дневников для учащихся считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1 класса.
- 8.17. Выход сотрудника на работу после болезни только по предъявлению директору больничного листка, посещение школы учащимися после болезни при предъявлении справки из лечебного заведения.
- 8.18. Проведение экскурсий, походов, выездов детей на соревнования, сельскохозяйственные работы разрешается после издания директором школы приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет сотрудник, который назначен приказом директора.
- 8.19. Учителя, классные руководители, руководители кружков и секций несут ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий внеклассных мероприятий.

8.20.Классные руководители своевременно доводят до родителей сведения о посещаемости и успеваемости учащегося.

8.21.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

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

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в учительской школы и на стенде «Информация» на видном месте и обязательны для исполнения всеми сотрудниками школы и учащимися. Контроль за соблюдением Правил возложен на администрацию школы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В.Орехова»

Приказ № 161

29 декабря 2014 г

п.Новый Янкуль

«Об утверждении положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В.Орехова»»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях определения условий оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В.Орехова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В.Орехова»

2. Настоящее Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В.Орехова» вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.Д.Саламахина

Приложение №1
к приказу Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №8 имени И.В.Орехова» от
29.12.2014г № 161

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБОУСОШ№8
Им. И.В.Орехова
_____ Е.М.Чабанова

Утверждаю:

директор МБОУСОШ№8
им. И.В.Орехова
П.Новый Янкуль
Е.Д.Саламахина _____
«29» декабря 2014 г

**Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 8 имени И.В.Орехова»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В.Орехова» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края", распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда на 2014год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013год, протокол 1, Приказом отдела образования администрации Андроповского муниципального района «Об утверждении примерного Положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Андроповского муниципального района Ставропольского края» от 28 октября 2014 г. № 573 .

Положение рассчитано на перспективу социально-экономического развития Муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В.Орехова».

2. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В.Орехова» устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. Зарботную плату работников организаций следует определять исходя из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников организаций устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников организации, согласованным в установленном порядке с профсоюзной организацией.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, 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 решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 3 Примерного положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 4 Примерного положения.

9. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам образовательных организаций приведен в разделе 5.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам организаций образования (за исключением организаций среднего профессионального образования и организаций дополнительного образования спортивной направленности) приведен в разделе 6 Примерного положения.

11. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей организаций образования производится при наличии высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

12. Ежемесячная доплата за почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), установленная разделом 4 «Выплаты стимулирующего характера» педагогическим работникам и руководителям учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку и должностной оклад.

13. Система оплаты труда работников организаций устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников организации и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данной организации, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

16. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Андроповского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным общеобразовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

17. Экономия фонда оплаты труда организации может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам организации.

II. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады работников образовательных организаций по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителей организаций в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего)	16242	15213	14273	13426

Примечание к подпункту 2.1.1:

При отсутствии в штатном расписании образовательных организаций III и IV групп по оплате труда руководителей должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством административно-хозяйственные функции могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере до 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

2.1.2. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		Вожатый; помощник воспитателя	3885

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5697
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	5977
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения	6564
	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед; учитель	7265

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников организаций:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3651 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4964 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5649рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 8434 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь , секретарь-машинистка	3651
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	4964
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: программист	5649
2 квалификационный уровень	II категория: программист	5818
3 квалификационный уровень	I категория: программист	5931
4 квалификационный уровень	Ведущий: программист	6214

2.2.2. Минимальные размеры должностных окладов, работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных организаций:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7132

2.3. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Минимальные размеры окладов рабочих в организациях, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ тарифно-квалификационным рабочим (сторож, истопник)	в соответствии с Единым справочником работ и профессий	3752 рублей
--	--	-------------

2	разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, истопник, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию)	3931
3	разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4110
4	разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (завхоз, повар, водитель)	5181
5	разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5240

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Андроповского муниципального района.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам государственных образовательных организаций по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководитель организации проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляются в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых

компенсационных мер по состоянию на 1 января 2015г и результатов специальной оценки условий труда».

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы,руб.
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30%
2.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20%
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20%
4.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	5%-20% 5%- 35% 5%-50%
5.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25%
6.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20%
7.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	30% 35%
8.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10%
9.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, черчению, технической физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ.	15% 10%

10.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями.	5%-15%
11.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	5%- 20%
12.	Учителям и преподавателям за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	2%- 5%

Примечания к таблице:

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, вечерних (сменных) общеобразовательных организациях, кадетских школах, кадетских школах-интернатах, общеобразовательных школах-интернатах, образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.6.2. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.3. Работникам организаций образования, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства – 5%- 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций, где отсутствует должность библиотекаря (заведующего библиотекой) за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – 5%- 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в школах всех типов и видов – 2%- 10%;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими) – 5%- 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных организаций за организацию очно – заочного обучения – 5%- 25 % должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: 10 %- 19% – 5% 25%; 20% -29% – до 50%; 30% и более –100% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации.

3.7. Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других

факторов. В каждой организации на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными организациями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников организаций.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей организаций устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям организаций.

4.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

4.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда включают в себя:

- за организацию питания в организации – 5% - 100%;

- за работу с опекаемыми детьми (при отсутствии социального работника) - 5%- 20%;

- педагогическим работникам за организацию работы по ГО и ЧС и противопожарной безопасности – 5% - 50%;

- выплата за организацию работ по охране труда – 5% - 100%;

- выплата за работу с библиотечным фондом – 5% - 20%;

- выплаты за проведение оформительских работ в организации – 5% - 20%;

- выплаты работнику за организацию работы по безопасности движения – 5% - 20%;

- выплата за исполнение уполномоченного по защите прав и интересов ребенка – 5% - 20%;
- выплата работникам за личный вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников организации и др.) – 5% - 100%;
- выплаты за работу с одаренными детьми – 5% - 20%;
- работникам, рабочим специальностям за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации - 5% - 50%;
- за классность водителям автомобилей и выполнение особо важных и ответственных работ (за перевозку детей) – 5% - 150%;
- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения – 5% - 20%;
- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 5% - 50%;
- за администрирование и обновление школьного сайта, электронного журнала, за заполнение сведений в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательстве – 5% - 50%;
- за организацию работы по предоставлению электронных услуг – 5%-20%;
- за заведование школьным музеем – 5%-20%;
- выплаты за организацию и проведение художественно-эстетического воспитания и внеклассных мероприятий – 5%-20%;
- выплаты за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма – 5%-20%;
- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов - в размере не менее 1000 рублей и не более 50 процентов от должностного оклада;

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда в процентах к должностному окладу (ставки заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальное и максимальное значение определяются комиссией по их установлению и утверждаются директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от качества, интенсивности работы, и других факторов.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты труда могут быть уменьшены или полностью отменены при изменении интенсивности работы, а также в случаях качества работы на основании приказа руководителя образовательной организации согласованного с профсоюзным комитетом.

4. 4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в соответствии с утвержденными критериями оценки качества и показателями результативности и эффективности работы (оценочными листами), работникам учреждения устанавливаются по всем занимаемым должностям, независимо от объема нагрузки, по итогам деятельности за прошедшее полугодие учебного года в январе и сентябре текущего года. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в

эффективности функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работником выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном организаций создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогического работника МБОУ СОШ № 8 имени И.В.Орехова

_____ (фамилия, имя, отчество)

для назначения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ за период работы с _____ по _____.

Показатели	утверждено	Источник	выполнено	
			самооценка	Оценка экспертной комиссии
I. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		Данные ШСОКО		
Качество знаний учащихся по предмету (ам) в сравнении с предыдущим отчетным периодом				
-на том же уровне;	0,5			
-положительная динамика;	1,0			
Количество учащихся, имеющих академическую задолженность в сравнении с предыдущим отчетным периодом по всем классам (в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет)				
-ниже,	0,5			
-академическая задолженность отсутствует.	1,0			
Результаты ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам(оценивается один показатель):		Протоколы ЕГЭ, ОГЭ		
-результаты выше средних краевых	1,5			
-результаты выше средних районных	1,0			
-результаты выше предыдущего года	0,5			
Результаты ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору: (оценивается один показатель).		Протоколы ЕГЭ, ОГЭ		
-результаты выше средних краевых	1,5			
-результаты выше средних районных	1,0			
-результаты выше предыдущего года	0,5			
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 1	X			
II. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся				

<i>Использование современных оценочных процедур для оценки достижений обучающихся в рамках ФГОС</i>	0,5	Портфолио учащихся		
<i>Организация и проведение мониторинга по ФГОС</i>	1,0	Мониторинг		
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 2	X			
III. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, других мероприятий).		Приказы, протоколы, грамоты, дипломы		
Организация участия.				
<i>80-100% от общего количества</i>	1,5			
<i>50-80% от общего количества</i>	1,0			
<i>20-50% от общего количества</i>	0,5			
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 3	X			
IV. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся				
<i>Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя</i>	1,0	Жалобы, обращения		
<i>Отсутствие замечаний по ведению классных и электронных журналов, работе с дневниками обучающихся</i>	1,0			
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 4	X			
V. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		Справки, приказы, сертификаты, протоколы, грамоты, дипломы		
Наличие призовых мест				
во Всероссийской олимпиаде школьников ПОБЕДИТЕЛЬ (из расчета за 1 учащегося)				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,5			
<i>Краевой уровень</i>	2,0			
<i>Всероссийский уровень</i>	3,0			
ПРИЗЕР				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,0			
<i>Краевой уровень</i>	1,5			
<i>Всероссийский уровень</i>	2,0			
Конференции, исследовательские работы, проекты ПОБЕДИТЕЛЬ (указать конкурсы, дату, место)				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,3			
<i>Краевой уровень</i>	1,8			
<i>Всероссийский уровень</i>	2,3			
Призер (указать конкурсы, дату, место)				
<i>Муниципальный уровень</i>	0,8			
<i>Краевой уровень</i>	1,3			
<i>Всероссийский уровень</i>	1,8			
Творческие конкурсы, соревнования ПОБЕДИТЕЛЬ (указать конкурсы, дату, место)				
<i>Муниципальный уровень</i>	1,0			
<i>Краевой уровень</i>	1,5			
<i>Всероссийский уровень</i>	2,0			
Призер (указать конкурсы, дату, место)				

Муниципальный уровень	0,5			
Краевой уровень	1,0			
Всероссийский уровень	1,5			
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 5	X			
VI. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы		Расписание занятий, согласованное с администрацией, журналы учета		
Проведение занятий учителем с обучающимися во внеурочное время (подготовка к ГИА, конкурсам, олимпиадам, спортивные мероприятия и др.): - за каждый час в неделю	0,5			
внеурочная деятельность, предшкольная подготовка и др.): - за каждый час в неделю	0,5			
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 6	X			
VII. Участие в коллективных педагогических проектах, конкурсах педагогического мастерства				
Учитель принял участие в профессиональном конкурсе: -муниципального уровня;	2,0	Грамоты, дипломы		
-краевого уровня	5,0			
-в прочих конкурсах	3,0			
Учителем разработаны и опубликованы в отчетный период учебно-методические пособия, программы и другие материалы (за каждый)	1,0	Подтверждающие документы		
Участие в исследовательской и экспериментальной работе на:		Подтверждающие документы		
-муниципальном;	2,0			
-региональном;	3,0			
- федеральном уровне.	4,0			
Наличие выступлений на семинарах, методических объединениях и т.п., статьи в СМИ:		Планы семинаров		
муниципального уровня	1,0			
-краевого уровня	1,5			
Учителем (классным руководителем) подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы), другие мероприятия:				
школьного уровня	0,5			
муниципального уровня	1,0			
краевого уровня	1,5			
Участие в организации и проведении олимпиад, итоговой аттестации				
организатор	1,0			
дежурный	0,5			
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 7	X			
VIII. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся				
Отсутствие травм, полученных обучающимися на урочных и внеурочных занятиях.	1,0			
Организация горячего питания		Табеля, отчеты по питанию		
- охват 85 % и выше	1,0			

ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 8	X			
IX .За непрерывный стаж работы				
<i>1-3 года(за исключением молодых специалистов)</i>	0.5			
<i>3-5 лет</i>	1			
<i>5-10 лет</i>	1,5			
<i>Более 10 лет</i>	2			
X .Количество баллов, добавленных или уменьшенных управляющим советом или соответствующей комиссией				
ИТОГО ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. **Оценочный лист и аналитический**

отчет сдал(а): « _____ » _____ 201 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 201 г. _____ (подпись)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена экспертной группы, ответственного за прием оценочных

листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Замечания и предложения членов экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии _____

(подпись)

Члены экспертной комиссии:

_____ Ф.И.О.	_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.	_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.	_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 г.

С итоговым оценочным листом ознакомлен: « _____ » _____ 20 г.

(подпись)

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в соответствии с утвержденными критериями оценки качества и показателями результативности и эффективности работы (оценочными листами), работникам учреждения устанавливаются по всем занимаемым должностям, независимо от объема нагрузки, по итогам деятельности за прошедшее полугодие учебного года в январе и сентябре текущего года.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.

Педагогическим работникам за наличие высшего образования устанавливается выплата в размере 5% -15% от оклада (ставки заработной платы) пропорционально педагогической нагрузке.

Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности –5% установленного должностного оклада, ставки заработной

платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие 1 квалификационной категории –10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательной организации или положением о премировании.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя организации с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных организаций района планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда организации перечня показателей эффективности деятельности.

«Примерные показатели эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций»

№ п/п	Направления	Дошкольное образование	Общее образование	Среднее профессиональное образование
1	2	3	4	5
1	Реализация	X	X	X

	дополнительных проектов, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др)			
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X	X	X
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		X	X
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X	X	X
5	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		X	
6	Участие в коллективных педагогических проектах, и др.		X	X
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X	X	X

V. Порядок

установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных организаций

5.1. Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г № 276.»

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а

педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных организациях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах) специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда 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, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии

отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководители образовательных организаций проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций несут их руководители.

VI. Порядок исчисления

заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений (за исключением учреждений среднего профессионального образования и государственных образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности)

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

6.2. 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 и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. 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 I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся 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 ставки заработной платы 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.

6.4. 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 средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями муниципальных образовательных учреждений по согласованию с учредителем.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

Выписка из протокола №3
Отчетно-выборного профсоюзного собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №8 им.
И.В.Орехова

«25» октября 2013 года

Присутствовали:

1.Трудовой коллектив – 21 человек
Председатель собрания: Е.Д.Саламахина
Секретарь: С.В.Анастасова

Повестка:

- 1.Отчет о работе председателя профсоюзного комитета за период с 25 октября 2010 года по 25 октября 2013 года.
- 2.Отчет о работе членов профсоюзного комитета за период с 25 октября 2010 года по 25 октября 2013 года.
- 3.Отчет о работе ревизионной комиссии за период с 25 октября 2010 года по 25 октября 2013 года.
- 4.Выбор председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета, членов ревизионной комиссии.

Постановили:

1. Работу председателя профсоюзного комитета за период с 25 октября 2010 года по 25 октября 2013 года считать удовлетворительной.
2. Работу членов профсоюзного комитета за период с 25 октября 2010 года по 25 октября 2013 года признать удовлетворительной, без замечаний.
3. Работу членов ревизионной комиссии за период с 25 октября 2010 года по 25 октября 2013 года признать удовлетворительной.
4. Председателем профсоюзной первичной организации и профсоюзного комитета МБОУ СОШ №8 им. И.В.Орехова оставить Чабанову Е.М. сроком на 3 года до 25 октября 2016 года.
5. Утвердить членов профсоюзного комитета в следующем составе:
Васильеву Н.А. – заместителем председателя ПК, Каплунову В.Х., Цибеленко И.А., Анастасову С.В.
6. Членами ревизионной комиссии утвердить: Пивнева В.Н. - председателем, Бурцеву С.В., Еремина А.В.

Председатель собрания:

Е.Д.Саламахина

Секретарь:

С.В.Анастасова

