

Краснодарский край

г. Ейск

Коллективный договор

на 2018-2021 г.г.

наименование предприятия

(по ОКПО) ...55949748..... Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение лицей №4 имени профессора Е.А. Котенко города
Ейска муниципального образования Ейский район

адрес, телефон (по ОКТМО) ...03616001 ... Краснодарский край, г. Ейск, ул.
Первомайская, д. 196, (тел. 2-45-05)

организационно-правовая форма

(по ОКОПФ).....75403.....учреждение

Код и форма собственности

(по ОКФС).....14.....муниципальная

отрасль экономики (по ОКНХ)92310..... образование
ИНН 2306020939

вид деятельности

(по ОКВЭД) 85.13основное общее образование
.....85.12начальное общее образование
.....85.14среднее общее образование

численность 103 человека

в т.ч.: женщин – 90 чел.

несовершеннолетних – нет.

подростков – нет.

подведение итогов колдоговора 1 раз в год.

Срок действия коллективного договора с 01.01.2018 по 01.01.2021 год.

Принят на общем собрании работников МБОУ лицей №4 им. профессора Е.А.
Котенко г. Ейска МО Ейский район.

Протокол от «05» февраля 2018 г. № 1.



От работодателя:

Н.В. Мосина

«5» февраля 2018 г.



От работников:

Е.Н. Калмыкова

«5» февраля 2018г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №4 имени профессора Е.А. Котенко города Ейска
муниципального образования Ейский район**

Выписка из протокола общего собрания работников № 1
от « 05 » февраля 2018 года

Председатель собрания – Калмыкова Е.Н.
Секретарь собрания – Подхватова Н.В.

Всего численность работников – 103 человек.
Присутствовали – 96 человек.

Повестка дня:

1. Принятие нового коллективного договора на 2018-2021 годы.

Голосовали: «за» - 90 человека;
 «против» - 6 человек;
 «воздержались» - 0 человек.

Решили: принять коллективный договор на 2018-2021 годы с 01.01.2018 г. по 01.01.2021 г.

Председатель собрания

Секретарь собрания



/Калмыкова Е.Н./

/Подхватова Н.В./

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 лиц № 4 имени профессора Евгения Александровича Котенко города Ейска муниципального образования Ейский район Краснодарского края.

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 установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами: отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации, краевым отраслевым тарифным соглашением по учреждениям системы департамента образования и науки администрации Краснодарского края, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования муниципального образования Ейский район.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

«Работники» в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации («ПК») Калмыковой Елены Николаевны;

«Работодатель» в лице директора Мосиной Нины Викторовны.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2018 г.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством, а также отраслевым 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 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, 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 в соответствии с ТК РФ.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. 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 с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем 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.

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 для выполнения другими учителями.

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:

а) по взаимному согласию;

б) 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, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» 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 (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 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. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. 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.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные 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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата

производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.ст. 81-82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении или численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 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; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата; гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.4.4. 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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие 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 может привлекаться 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.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации ст. 334 ТК РФ.

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребенка в семье – 5 дней (по мере необходимости);
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 дней;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
- на похороны близких родственников - 5 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней и членам профкома - 3 дня (с сохранением заработной платы).

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, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения (по мере необходимости).

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

6. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников.

6.1. Выплаты заработной платы производится в денежной форме.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику 11 и 26 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке. Карта оформляется за счет работника.

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

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

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

6.6. Минимальный размер оплаты труда работников без учета доплат и надбавок в размере прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае.

6.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

6.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на государственном уровне минимального размера оплаты труда.

6.10. Оплата труда библиотекаря осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения.

6.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников:

- учитель начальных классов – 18 ч.
- учитель–предметник – 18 ч.
- воспитатель – 25 ч.
- социальный педагог – 36 ч.
- педагог-организатор – 36 ч.
- логопед – 20 ч.
- педагог-психолог – 36 ч.
- педагог дополнительного образования – 18 ч.

6.12. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения лицей № 4 города Ейска муниципального образования Ейский район устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда к настоящему Коллективному договору.

6.13. Порядок и условия почасовой оплаты работников муниципального общеобразовательного учреждения лицей № 4 города Ейска муниципального образования Ейский район устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель производит выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу в ночное время;
- за работу в нерабочие праздничные дни.
- за работу с вредными условиями труда.

7.1. Выплачивать стимулирующие и компенсационные выплаты, согласно Положению об оплате труда.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

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

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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. Предусмотреть на мероприятия по охране труда средства, определенные Соглашением по охране труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.14. 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 над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

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

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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 (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) 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 пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (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.

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 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель учреждения производит ежемесячную стимулирующую надбавку за повышение квалификации в области правовых и экономических знаний председателю профкома в размере до 20% и членам профкома в размере до 10% .

9.8. 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.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст. 374; 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части ;

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих надбавок, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю 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).

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

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

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

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

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

10.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой операции и смерти близких.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются в результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-дневный 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 законодательством.

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

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

От работодателя:

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 имени
профессора Евгения Александровича
Котенко города Ейска
муниципального образования Ейский
район



Н.В. Мосина
«5» февраля 2018 г.

От работников:

Председатель ПК муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 имени
профессора Евгения Александровича
Котенко города Ейска муниципального
образования Ейский район



Е.Н. Калмыкова
«5» февраля 2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 имени
профессора Евгения Александровича
Котенко города Ейска муниципального
образования Ейский район

Е.Н.Калмыкова

«5» февраля 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 имени
профессора Евгения Александровича
Котенко города Ейска муниципального
образования Ейский район

Н.В. Мосина

«5» февраля 2018 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального общеобразовательного учреждения лицея № 4 города
Ейска муниципального образования Ейский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации "Об образовании", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю индивидуальные документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку об отсутствии судимости.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или работника.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, 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.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной

форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи). Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестаций работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников (ст. 81 ТК РФ) могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т. п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и произвести полный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

9) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

11) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право на:

- управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
- реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

3.7.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

3.7.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с 7.30 утра до 18.00 часов, с одним выходным днем воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических,

методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными

и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в соответствии с графиком работы.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час;

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, социальный педагог, педагог-психолог, секретарь.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышения оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: операторов котельной, уборщиц производственных помещений.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность

приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком работы и отдыха.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска главному бухгалтеру, заместителю директора по АХР.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься

педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 имени
профессора Евгения Александровича
Котенко города Ейска муниципального
образования Ейский район
Е.Н.Калмыкова
«5» февраля 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 имени
профессора Евгения Александровича
Котенко города Ейска муниципального
образования Ейский район
Н.В. Мосина
«5» февраля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
муниципальной бюджетной общеобразовательной организации
лицей № 4 имени профессора Евгения Александровича Котенко
города Ейска муниципального образования Ейский район**

Раздел 1

Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения лицей № 4 имени профессора Евгения Александровича Котенко города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Учреждение), разработано с учетом положений:

Трудового кодекса Российской Федерации;

указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Закона Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»;

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 18 апреля 2016 года № 157 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район»

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 21 апреля 2017 года № 222 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район»;

других нормативных правовых актов.

1.2. Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) устанавливает принципы оплаты труда для работников Учреждения и разработано в целях создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества их работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании всех структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников образовательных учреждений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Положение включает:

- порядок формирования фонда оплаты труда, соотношение тарифной (базовой) и стимулирующей части фонда оплаты труда;

- порядок определения стоимости педагогической услуги одного ученика в час;

- порядок определения оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;

- наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера;

- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера;

- порядок и условия премирования работников;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей;

- иные выплаты работникам;

- порядок распределения штатной численности работников по группам персонала для формирования фонда оплаты труда;

- порядок исчисления размера расчётного среднего оклада для определения должностного оклада руководителя Учреждения;

- порядок и условия почасовой оплаты труда работников;

- перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- порядок определения стажа педагогической работы;

- критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников для установления выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем Учреждения и работниками.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном и краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.8 Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово - хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении законодательства, наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядка и условиях премирования работников, условий оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя, иных выплат работникам.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения вносятся изменения в штатное

расписание и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя. Внесение изменений в настоящее Положение не осуществляется.

1.10. Каждому работнику Учреждения в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда. Форма расчётного листка по оплате труда в приложении № 1 к настоящему Положению.

Раздел 2

Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из фонда оплаты труда работников основного персонала и фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Основным персоналом Учреждения являются педагогические работники.

Административно-управленческий персонал – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации.

Вспомогательный персонал – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнение работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Оплата труда работников муниципальной образовательной организации состоит из выплат оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды постоянных компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включён размер

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку) и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОТпр}, \text{ где:}$$

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

Указанное соотношение в течение финансового года может быть изменено в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

Порядок распределения штатной численности работников Учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определён в приложении № 2 настоящего Положения.

2.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть;

ФОТп(с) - стимулирующая часть;

КВ – выплаты компенсационного характера.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, входит оплата учителю за аудиторную деятельность (проведение уроков) и неаудиторную деятельность (внеурочную).

Сумма расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, устанавливается в размере 15% и более от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.4. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала в течение календарного года направляется 20% и более от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.5. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть;

КВ - выплаты компенсационного характера.

2.6. На стимулирующую часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом в течение календарного года направляется 30 % и более от фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Раздел 3

Определение стоимости педагогической услуги и размера оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

3.1. Настоящий раздел Положения определяет гарантированный размер оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) в зависимости от количества проведенных ими учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения размера оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) вводится условная единица - Стп, которая называется «Стоимость педагогической услуги» или «Стоимость 1 ученико-часа».

3.1.2. Оклад учителя состоит из 2-х частей: оклад за аудиторную деятельность и доплата за неаудиторную деятельность. Аудиторная деятельность учителя включает проведение уроков. Неаудиторная деятельность учителя включает выполнение дополнительно возложенных на них обязанностей, которые непосредственно связаны с образовательным процессом.

Размер оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) определяется исходя из стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги определяется Учреждением исходя из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, а также исходя из общего количества учащихся в учреждении и общего годового количества часов по учебному плану.

Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

3.1.3. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому. Максимальная учебная нагрузка не должна превышать нормы, установленной федеральными и региональными учебными планами, и санитарными правилами и нормами.

3.2. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \Pi \times \Gamma, \text{ где:}$$

O - оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков);

Стп - стоимость педагогической услуги (в рублях за 1 ученико-час);

H - количество учащихся по каждому предмету в каждом классе;

Уп - количество часов в месяц по каждому предмету, который ведёт педагог, в каждом классе.

Количество часов определяется согласно учебному плану. Для перевода недельного учебного плана в месячный применяется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце);

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

При определении заработной платы педагогов по предметам учитывается деление классов на группы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе. При делении класса на две группы коэффициент Г = 1,8, при делении класса на три группы коэффициент Г = 3.

3.2.1. К окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- в размере 1,2 - за обучение учащегося на дому. При этом оклад педагогического работника определяется в зависимости от количества детей в классе, в состав которого включен ученик, занимающийся на дому;

- в размере 1,15 – за работу в лицейских или гимназических классах.

3.2.2. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) производится 2 раза в год: по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и

на начало календарного года (1 января) с составлением тарификационного списка по каждому педагогу.

3.2.3. При составлении тарификационного списка учитывается сокращённая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников не более 18 часов в неделю, установленная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075. Общее количество тарифицируемых часов в неделю не может превышать 36 часов.

3.3. Педагогическим работникам Учреждения производится оплата следующих дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной деятельности:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- работа в классах, занимающихся по федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС),
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися в форме экстерната;
- аттестация обучающихся в форме экстерната;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной и туристической работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

3.3.1. Оплата дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, осуществляется с использованием условных расчетных часов для конкретных видов деятельности:

- за работу с родителями – 2 часа в неделю, в зависимости от количества учащихся в классе;
- за заведование кабинетом – 0,5-1 час в неделю;
- за заведование элементами инфраструктуры – 2 часа в неделю;
- за руководство предметными комиссиями, методическими объединениями – 1 час в неделю;

- за ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися – 0,5-8 часов в неделю, в зависимости от выполняемой работы;
- за дополнительную работу (дополнительные занятия по предметам, наставничество) – 1 час в неделю, в зависимости от количества классов;
- за проверку тетрадей – 1-4 часов в неделю, в зависимости от недельной нагрузки учителя и от приоритетности предмета.

4 часа в неделю для предметов 1 категории сложности (русский язык и литература, математика) и 1-4 начальных классов, доплата к заработной плате педагогических работников учитывает проверку тетрадей учащихся, подготовку к итоговой аттестации по предмету, подготовку к урокам, особые условия труда в 1 классе, индивидуальную работу с учащимися;

3 часа в неделю для предметов 2 категории сложности (химия, биология, физика), доплата к заработной плате педагогических работников учитывает проведение лабораторных и практических работ, проверку тетрадей учащихся, подготовку к итоговой аттестации по предмету, подготовку к урокам, индивидуальную работу с учащимися;

2 часа в неделю для предметов 3 категории сложности (иностранный язык, география), доплата к заработной плате педагогических работников учитывает проверку тетрадей учащихся, подготовку к итоговой аттестации по предмету, подготовку к урокам, индивидуальную работу с учащимися;

1 час в неделю для предметов 4 категории сложности (история).

Стоимость одного часа рассчитывается по формуле:

$СТЧ = СД / Ч_{вн}$, где:

СТЧ – стоимость одного часа за дополнительные виды работ;

СД – общая сумма расходов Учреждения на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, составляющая 15% и более от фонда оплаты труда педагогических работников.

Ч_{вн} – общее количество часов работы внеаудиторной (внеурочной) деятельности всех педагогов.

Доплата по конкретным видам внеурочной деятельности каждому педагогу рассчитывается по формуле:

$ДДР = Ч \times СТЧ$, где:

ДДР – доплата за дополнительные виды работ;

Ч – количество часов работы в месяц;

СТЧ – стоимость одного часа за дополнительные виды работ.

Конкретные размеры доплат по видам внеурочной деятельности каждому педагогу рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

3.3.2. Доплата за внеурочную деятельность в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитывается исходя из стоимости педагогической услуги за аудиторные часы:

$Двн = Стп \times Ук \times Ч$, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе):

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

Конкретные размеры доплат каждому педагогу в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

3.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж, установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.5. Порядок определения стажа педагогической работы установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

Раздел 4

Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

4.1. Размеры должностных окладов по штатным должностям работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

Критерии отнесения штатных должностей к профессиональным квалификационным группам содержатся в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

4.2. Размеры должностных окладов в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

4.3. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры, а также размеры должностных окладов, образованных путем применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по штатным должностям Учреждения (с учётом повышения согласно постановлению администрации муниципального образования Ейский район от 18 декабря 2017 года № 803):

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы с учётом повышающего коэффициента, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
2	Педагог – организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования	7028	0,08	7661
3	Педагог-психолог, воспитатель	7028	0,09	7591
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»				
1	Делопроизводитель	4376	---	4376
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»				
1	Техник – электрик, лаборант	4450	---	4450
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
1	Экономист, бухгалтер, специалист по кадрам,	4895	---	4895

	электроник, инженер по охране труда			
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»				
	Библиотекарь	4802	---	4802
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1 – 1, 2, 3, разряды по ЕТКС	Сторож, дворник	4302	---	4302
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий	4376	---	4376
2 - 4, 5, 6, 7, 8 разряды по ЕТКС	Повар	4376	---	4376

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения. Внесение изменений в настоящее Положение не осуществляется.

Раздел 5

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу на основании приказа руководителя Учреждения и решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, заседание которой может проводится ежемесячно или по мере необходимости, к окладам педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность, к должностным окладам с учётом ПКУ работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.1.1. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

20% - при наличии высшей квалификационной категории;

15% - при наличии первой квалификационной категории;

5.1.2. Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при

соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам:

7,5% – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный», «Мастер спорта», «Доцент на кафедре», «Отличник народного просвещения (образования);

15% – за ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.1.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в следующих размерах:

при стаже от 1 до 5 лет – 5%;

при стаже от 5 до 10 лет – 10%;

при стаже более 10 лет – 15%.

5.1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается отдельным работникам с учетом профессионального уровня, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

5.1.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения:

- за высокие показатели результативности;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, до 200% должностного оклада по основной должности.

Указанная надбавка устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

5.1.6. Ежемесячная дополнительная выплата стимулирующего характера, предусмотренная законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», **в размере 3000 рублей** в месяц по следующим штатным должностям: учитель,

педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, педагог дополнительного образования, дворник, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, повар.

Постановлением администрации МО Ейский район от 29 декабря 2017 года №891 денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей предусмотрены по следующим штатным должностям: сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Выплата устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения и действует в течение календарного года.

Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объёму работ, исчисляется без учёта стимулирования.

5.1.7. Ежемесячные выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся отдельным педагогическим работникам Учреждения согласно постановлению главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» :

заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, учителю физкультуры – 2000 рублей;

педагогу-психологу, социальному педагогу – 1000 рублей.

Работникам, выполняющим объем работ менее нормы часов за ставку заработной платы или отработавшим неполный месяц, расчет выплаты осуществляется пропорционально учебной нагрузке или отработанному времени.

Лицам, работающим по совместительству, по совмещению, а также исполняющим обязанности временно отсутствующих работников, расчет выплаты производится пропорционально отработанному времени.

Предельный размер выплаты одному педагогическому работнику в одном учреждении не может превышать указанных выше размеров.

5.1.8. Ежемесячная доплата молодым специалистам (педагогическим работникам, связанным с учебным процессом), имеющим высшее образование, при стаже работы от 1 до 3 лет - от 1000 до 3000 рублей.

5.1.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, которые выполняют функции классного руководителя. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство - 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 25

учащихся. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

Если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя Учреждения. Размер ежемесячного денежного вознаграждения в приказе устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер ежемесячного денежного вознаграждения не изменяется.

5.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по результатам оценки профессиональной деятельности с учетом критериев оценки для каждой категории работников. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложении № 6 к настоящему Положению.

5.2.1. Общая сумма распределяемой стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ определяется путём вычитания из общей суммы распределяемой стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала общей суммы начисленных стимулирующих выплат, указанных в п. 5.1.1 - 5.1.9 настоящего раздела. Полученный остаток стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала подлежит распределению среди работников с учетом критериев оценки для каждой категории работников.

5.2.2. Распределение стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения. Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников в приложении № 7 к настоящему Положению.

5.2.3. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

5.2.4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ не выплачивается в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб родителей детей.

5.3. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание осуществляются в первоочередном порядке.

5.5. Все вышеперечисленные стимулирующие выплаты работникам выплачиваются пропорционально объему выполняемых работ или фактически отработанному времени.

Раздел 6

Порядок и условия выплат компенсационного характера

6.1. На основании приказа руководителя Учреждения к окладам педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность, к должностным окладам с учётом ПКУ работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.1.1. Оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время - с 22 часов вечера до 6 часов утра. Количество часов, отработанных работником в ночное время, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.2. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Количество сверхурочных часов, отработанных работником, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

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

Для сторожей, время работы которых выходит за пределы установленной нормальной продолжительности рабочего времени, ежемесячно осуществляется суммированный учёт рабочего времени в часах. Учетный период равен одному календарному году. Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю при 5-тидневной рабочей неделе в часах. Оплата за сверхурочную работу осуществляется на конец календарного года при суммировании всех отработанных часов за год.

6.1.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени

в размере двойной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.4. Доплата за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности.

6.1.5. Доплата за расширение зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по основной должности.

6.1.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада).

6.2. Заработная плата выплачивается работнику 11 и 26 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке. Карта оформляется за счет работника.

6.3. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в оклады педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Раздел 7

Порядок и условия премирования

7.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя Учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу, с учётом личного вклада каждого работника.

Премирование осуществляется в пределах средств на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

7.1.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливается по решению руководителя Учреждения с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

Лица, поступившие на работу в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.1.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению руководителя Учреждения или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей.

Размер премии устанавливается руководителем в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Учреждения.

Единовременные премии могут выплачиваться:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за внедрение в работу достижений науки и передовых методов труда;
- при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия, ведомственными и государственными наградами, присвоении почетных званий.

Особо важная и срочная работа - работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию руководителя в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

7.2. Премии учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Раздел 8

Прочие выплаты

8.1. На основании приказа руководителя Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

- в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

8.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа. При назначении выплат в связи с юбилейными датами и материальной помощи на каждую кандидатуру подается анализ качества работы или краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.

8.3. Выплата материальной помощи осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Раздел 9

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя

9.1. Зарплата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются учредителем в трудовом договоре.

9.2. Должностной оклад руководителя муниципального образовательного учреждения устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и определяется в кратном отношении к средней заработной

плате работников возглавляемой им организации и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляется данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячной численности работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля – по 28-е или 29-е число), включая выходные и

нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этим работником, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего времени дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем учреждения.

9.3. Премирование руководителя муниципального образовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 16 июля 2014 года № 521 «Об утверждении положения о выплатах стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений муниципального образования Ейского района»

9.4. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя:

Формировать централизованный фонд стимулирования руководителя Учреждения в размере до 5% по следующей формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ}_0 \times \text{ц}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ – отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителя Учреждения;

ФОТ_0 – фонд оплаты труда Учреждения

ц – централизуемая доля фонда оплаты труда Учреждения.

Процент централизации лимитов бюджетных обязательств на формирование премиального фонда руководителя Учреждения определяется не реже, чем 2 раза в год (на 1 января и 1 сентября – на момент тарификации) при поступлении ассигнований на оплату труда работников.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

9.5. Заработная плата заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения в трудовом договоре.

9.6. Должностной оклад заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

9.7. Премирование заместителей руководителя осуществляется руководителем с учетом результатов деятельности в соответствии с показателями интенсивности, результативности и качества работы.

Раздел 10

Штатное расписание

10.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

10.2. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

10.3. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения.

10.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ лицей № 4 им. профессора
Е.А. Котенко г. Ейска МО Ейский район

Форма расчетного листка по оплате труда

Наименование учреждения				
Наименование документа				
Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета.	Месяц	Дни	Часы	Сумма
1. Долг на начало периода за учреждением.				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат.				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

**Порядок распределения штатной численности работников по
группам персонала для формирования фонда оплаты труда**

1. Административно-управленческий персонал

В перечень должностей административно-управленческого персонала включаются должности работников, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий библиотекой;
- главный бухгалтер.

2. Основной персонал

В перечень должностей основного персонала включаются должности работников, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися.

- учитель;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог- организатор;
- педагог дополнительного образования.

3. Вспомогательный персонал

В перечень должностей вспомогательного персонала включаются следующие должности:

- бухгалтер;
- экономист;
- инженер по охране труда;
- библиотекарь;
- делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- техник-электрик;
- электроник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторож;
- гардеробщик;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- повар;
- кухонный рабочий.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников 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 предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника (стоимость педагогической услуги $\times$ на количество учащихся в классе(группе) $\times$ на лицейский коэффициент (если класс лицейский)) на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности и умножения на установленную норму часов педагогической работы в месяц.

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 учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной

	подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
3.1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 3.2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	3.1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 3.2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного

	обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

3. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и

мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

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

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

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных

общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда работников Учреждения

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество обучения учащихся			
1.1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	5 баллов – 100%; 3 балла – не менее 95%; 1 балл – не менее 90%
		Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации. - единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 8 баллов; 65 – 74% - 6 баллов; 51 – 64% - 4 балла.
		- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 8 баллов; 75 – 84% - 6 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются на один учебный год
		Успеваемость учащихся на «4» и «5»	25 баллов – свыше 80%; 20 баллов - 70 - 79%; 15 баллов – 60 - 69%; 10 баллов – 50 – 59%; 5 баллов – 45 – 49%; 0 баллов - ниже 45%
1.2.	Результативность	Достижения учащихся на предметных олимпиадах,	Очные: 10 баллов – международный и

	внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях	всеросс. уровень; 7 баллов – регион. уровень; 4 балла – муницип. уровень. Заочные: 4 балла – международный и всероссийский уровень. При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы.
1.3.	Общедоступность общего образования	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся.	3 балла – при отсутствии
		Посещаемость учащихся	3 балла - отсутствие обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине
2. Качество управленческой деятельности			
2.1.	Эффективность управленческой деятельности	Проведение мероприятий районного значения	5 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы Учреждения)
		Мероприятия по мотивации аттестации педагогических работников школы.	5 баллов.
		Результативное участие в мероприятиях духовно-нравственного и патриотического воспитания.	5 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы Учреждения)
2.2.	Профессиональные достижения курируемых педагогов	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	2 балла
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	10 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – регион. уровень; 3 балла – муницип. уровень.
		Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	8 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – регион. уровень;

			4 балла – муницип. уровень.
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации	5 баллов – всеросс. уровень; 4 балла – регион. уровень; 2 балла – муницип. уровень
		Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников;	2 балла – инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 1 балл – инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; 0 баллов – инновации отсутствуют или неэффективны
2.3.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Организация предпрофильного, профильного обучения и кадетского движения.	По 2 балла за каждый класс
		- участие педагогов в опытно-экспериментальной деятельности	10 баллов – участие во всероссийском эксперименте; 8 баллов – в регион. эксперименте; 5 баллов – участие в муниципальном эксперименте
2.4.	Признание высоких профессионал	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	10 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – регион. уровень; 3 балла – муницип. уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год.

	ьных достижений заместителя руководителя	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	Очные: 4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень; 1 балл – муницип. уровень. 1балл – всеросс. уровень Заочные: 1балл – всеросс. уровень
		Наличие собственных публикаций	4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень.
		Наличие собственных публикаций	4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень.
3.Физическое здоровье и уровень воспитанности			
3.1.	Сохранение здоровья учащихся	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	4 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
		Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.)	5 баллов – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) При наличии призовых мест: 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 7 баллов – регион. уровень; 4 балла – муницип.уровень.
		Занятость учащихся во внеурочное время	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 баллов – при занятости от 60 до 80%
3.2.	Управление воспитательн ым процессом	Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	7 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и

			внешкольной работы ОУ)

Шкала установления доплат для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения:

Общее количество баллов – 100

80% - 100%	баллов - устанавливается выплата в размере	50 % от оклада;
67% - 79%	баллов - устанавливается выплата в размере	35 % от оклада;
46% - 66%	баллов - устанавливается выплата в размере	15 % от оклада;
35% - 45%	баллов - устанавливается выплата в размере	10 % от оклада;
25% - 34%	баллов - устанавливается выплата в размере	5 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Сформированность предметных компетенций	1.1. ЕГЭ в 11 классах (математика, русский язык) ГИА в 9 классах (математика, русский язык) <i>Баллы устанавливаются на 1 учебный год</i>	Успеваемость ГИА-9, ЕГЭ: 100% - 5 баллов <u>Дополнительные баллы за качество знаний:</u> ГИА, ЕГЭ: Средний балл в классе выше среднеевропейского – 5 баллов
	1.2. ЕГЭ в 11 классах (по количеству сдававших) ГИА в 9 классах (по количеству сдававших) <i>Баллы устанавливаются на 1 учебный год</i>	Успеваемость: 100% - 0,2 балла*количество сдававших <u>Дополнительные баллы за качество знаний:</u> Средний балл сдававших выше среднеевропейского – 0,2 балла*количество сдававших
	1.3. За каждого учащегося, показавшего результаты 90 и выше баллов, плюс учащиеся по приказу УО (в 11 классах) и 100 баллов в 9-х классах <i>Баллы устанавливаются на 1 учебный год</i>	10 баллов
	1.4. Высокий уровень адаптации в 1 классе	80-100% - 3 балла 66-79% - 2 балла

	(заполняется по справке психолога) <i>Заполняется дважды в год (конец 1 полугодия – январь и конец 2 полугодия – сентябрь)</i>	50-65% - 1 балл
	1.5. Стабильность или рост количества учащихся, продолжающих учиться без троек в 5 классе по итогам 1 полугодия (для учителей выпускивших 4-е классы, с подтверждением завуча, курирующего 5-е классы)	5 баллов
	1.6. Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые контрольные работы, тестирование и др. <i>(за отчетный период, за каждую контрольную работу и за каждый класс)</i>	<u>Успеваемость:</u> 100% – 3 балла 80-100% – 3 балла (в общеобразовательных классах) <u>Качество знаний:</u> 90-100% – 3 балла 80-89% – 2 балла 70-79% – 1 балл
	1.7. Победители и призеры очных предметных олимпиад, научно-практических конкурсов («Эврика» и др.) <i>Баллы за победителей и призеров регионального и федерального уровней устанавливаются на год (очное участие). Количество победителей по одному за 1, 2 и 3 места.</i>	15 баллов – федеральный 10 баллов – региональный 5 баллов – зональный 3 балла – муниципальный 1 балл – школьный уровень
	1.8. Победители и призеры очных творческих и интеллектуальных конкурсов, конференций по линии Министерства Образования (достижения разных учащихся суммируются) <i>Баллы за победителей и призеров регионального и федерального уровней устанавливаются на год</i>	5 баллов – федеральный 3 балла – региональный 2 балла – муниципальный (по высшему результату)

	<i>(очное участие)</i>	
	1.9. Победители и призёры заочных предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов, конференций. Учитываются 1, 2 и 3 места каждого уровня (по одному учащемуся на место)	4 балла – федеральный 3 балла – региональный 1 балл – муниципальный
	1.10. Победители и призёры заочных тестовых конкурсов, викторин (не более 10).	1 балл – за количество призёров в группе более 2-х человек 0,5 балла – за количество призёров в группе 1-2 человека
	1.11. Победители и призёры спортивных соревнований, подготовленные учителями лица (для учителей физкультуры и преподавателя ОБЖ)	7 баллов – федеральный 6 баллов – региональный 5 баллов – зональный 3 балла – муниципальный
2. Сохранение и укрепление здоровья учащихся	2.1. Стабильность или рост количества учащихся, посещающих спортивные секции на базе лица (для учителей физкультуры)	Рост – 3 балла Стабильность – 2 балла
	2.2. Работа в оздоровительных лагерях, на ЕГЭ и ГИА – по решению директора лагеря или ответственного за ЕГЭ и ГИА (при наличии замечаний баллы снимаются)	Директор – 10 баллов (на год) Зам.директора – 5 баллов (на год) Учителя – 1-5 баллов (за отчетный период)
3. Сформированность информационно-технологической компетенции учащихся	3.1. Использование учителем ИКТ и современных образовательных технологий в образовательном процессе (по итогам посещения уроков завучем)	2 балла – систематически 1 балл – периодически
	3.2. Наличие благодарностей от администрации ОУ и вышестоящих органов управления образованием (с подтверждением) <i>Без дублирования п. 1.7-1.11</i>	10 баллов – федеральный 5 баллов – региональный 3 балла – муниципальный 1 балл – школьный

	3.3. Внеклассная работа по предметам (предметные недели, внеклассные мероприятия). Баллы начисляются в зависимости от уровня проведения мероприятия, определяет курирующий завуч)	Предметные недели – 1-5 баллов Внеклассные мероприятия по предметам (не входящие в предметные недели) – 1-2 балла
4. Качество работы классного руководителя	4.1. Организация тематических экскурсий, походов с познавательными целями во внеурочное время (по приказу, приказ прилагается), посещение соцмероприятий без их организации, сопровождение на олимпиады, другие мероприятия вне города.	5 баллов – по России 3 балла – по краю (многодневные) 2 балла – за город или однодневная по краю 1 балл – по городу <i>1 посещение – 1 балл</i>
	4.2. Качественная организация горячего питания учащихся (по данным ответственного за питание).	100% - 10 баллов
	4.3. Качественная организация и проведение открытого внеклассного мероприятия (с предоставлением отчета или приглашением администрации) (вне предметных недель).	2 балла
5. Включенность в методическую работу	5.1. Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, открытые уроки, мастер-классы, выступления на РМО, круглые столы	8 баллов – региональный 5 баллов – зональный 3 балла – муниципальный 1 балл – школьный <i>Баллы по разным темам суммируются.</i>
	5.2. Разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (баллы устанавливаются на 1 год) <i>Только рецензированные на уровне ИМЦ и вышестоящими органами управления образованием.</i>	5 баллов – региональный 3 балла – муниципальный

	<i>Рабочие программы не учитываются.</i>	
	5.3. Внедрение и работа по ФГОС НОО - учителям 1-х классов (классные руководители)	2 балла
6. Профессиональные и творческие достижения учителя	6.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства (победа, участие) Баллы устанавливаются на 1 календарный год (с приложением диплома или приказа).	<u>Для очных:</u> 20 баллов – федеральный / 10 баллов – участие 15 баллов – региональный / 7 баллов – участие 10 баллов – муниципальный / 5 баллов – участие <u>Для заочных:</u> 10 баллов – федеральный / 6 баллов – участие 6 баллов – региональный / 4 балла – участие 4 балла – муниципальный / 2 балла – участие
	6.2. Наличие публикаций (с подтверждением). <i>Баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются (за отчетный период)</i>	4 балла – федеральный 3 балла – региональный 2 балла – муниципальный 1 балл – уровень ОУ и Интернет-публикации
	6.3. Наличие обобщённого опыта (с подтверждением)	10 баллов – региональный 5 баллов – муниципальный
7. Уровень исполнительской дисциплины учителя	Исполнительская дисциплина (заполняется администрацией)	Администрация может аргументировано добавить и снять баллы (не более 5 баллов).

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей ГПД

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Наличие / отсутствие в деятельности воспитателя воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство	Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность - 5 баллов.
2	Отсутствие или положительная	3 балла – при отсутствии или

	динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ГПД	положительной динамике в сторону уменьшения.
3	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ	8 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений
4	Зафиксированное участие ГПД в жизни местного социума, волонтерство	5 баллов
5	Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников	5 баллов
6	Охват учащихся ГПД горячим питанием	3 балла – 90 – 100%;
7	Зафиксированное участие в выставках, конкурсах	8 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень Учреждения.
8	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	3 балла
10	Результативность участия в общешкольных мероприятиях	5 баллов – 90- 100% 4 балла - 80-89% 3 балла – 70-79%
11	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения воспитателей	3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ;
12	Отсутствие случаев травматизма	3 балла - отсутствие
13	Организация систематических (1 раз в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театра, кинотеатра и т.п.	5 баллов – охват 90 - 100%; 4 балла – охват 80-89%; 3 балла – охват 70-79%
14	Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя	2 балла - отсутствие
15	Степень удовлетворенности	5 баллов

	учителя-предметника качеством выполнения домашней работы в ГПД	
16	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	3 балла
17	Использование современных педагогических технологий	3 балла - систематическое использование 1 балл - периодическое использование
18	Наличие портфолио воспитателя	до 5 баллов
19	Использование нестандартных форм проведения занятий в ГПД	до 3 баллов
20	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	8 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные 3 балла.
21	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.), педагогических советах, методическом совете и т. п.	Очные: 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ Заочные: 1 балл – всероссийский уровень При неоднократном участии устанавливается дополнительно 1 балл
22	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ При неоднократном проведении устанавливается дополнительно 1 балл
23	Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. При значительном количестве устанавливается дополнительно 2 балла
24	Участие в организации и проведении общешкольных родительских собраний	2 балла При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл

Шкала установления поощрительных выплат для воспитателей ГПД

Общее количество баллов – 100

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от базовой части заработной платы воспитателя ГПД;

60 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от базовой части заработной платы воспитателя ГПД;
 45 – 59%баллов – устанавливается выплата в размере 20% от базовой части заработной платы воспитателя ГПД;
 30 – 44% баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от базовой части заработной платы воспитателя ГПД.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты деятельности старшей вожатой	1.1. Результативное участие обучающихся (призовые места) в конкурсах детских общественных организация и детского самоуправления	10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень
	1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.	10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
	1.3. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	5 баллов
	1.4. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	По 1 баллу за каждый договор По 1 балла за каждое совместное мероприятие

2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень.
	2.2. Наличие публикаций	2 балла – всероссийский уровень; 1 балл – региональный уровень. 1 балл- Интернет-публикации Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.
4. Признание высокого профессионализма старшей вожатой обучающимися и их родителями	4.1. Наличие позитивных отзывов в адрес вожатой со стороны родителей и учащихся.	5 баллов

Шкала установления поощрительных выплат для педагога-организатора
Общее количество баллов – 50

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;
 65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;
 55 – 64%баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;
 40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы -3
2	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Очные 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. Заочные 1 балл – всероссийский уровень; При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы -1
3	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы - 1
4	Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 2 балла - муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы - 2.
5	Качественное участие в работе педагогического совета школы, методического совета и т. д.	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
6	Качественное участие в	1 балл

	организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
7	Активное участие в работе методического объединения психологов	3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ;
8	Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	3 балла
9	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	3 балла
10	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу педагога-психолога	2 балла - отсутствие При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие 2 «штрафных» баллов
11	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	3 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
12	Зафиксированное тематическое консультирование учащихся, учителей и родителей	2 балла
13	Сохранение и восстановление психического здоровья учащихся (документально зафиксированные случаи негативного поведения, бродяжничества, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	3 балла – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга)
14	Документально зафиксированные результаты профориентационной работы	3 балла
15	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися	75-100% -3 балла; 50-74% - 2 балла;
16	Просветительская работа (тренинги, занятия - практикумы и т.п.)	3 балла
17	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т. п.	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для педагогов-психологов
Общее количество баллов – 90

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 70% от оклада педагога-психолога;

60 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от базовой части заработной платы педагога-психолога;

45 – 59%баллов – устанавливается выплата в размере 50% от базовой части заработной платы педагога-психолога;

30 – 44% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от базовой части заработной платы педагога-психолога.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	3 балла – при отсутствии При наличии снятие 3 «штрафных» баллов
2	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	3 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
3	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	3 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
4	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	3 балла при отсутствии случаев
5	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед)	3 балла - при наличии всех документов 2 балла - не в полной мере 0 баллов - при отсутствии большинства
6	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	3 балла
7	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями,	3 балла

	девиантным поведением, также попавшими в экстремальные ситуации	
8	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	3 балла
9	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. 2 балла - уровень ОУ Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год.
10	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Очные 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень; 1 балл - уровень Учреждения. Заочные 1 балл – всероссийский уровень; При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы -1
11	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл - муниципальный уровень; 1 балл - уровень Учреждения. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы - 1
12	Активное участие в работе педагогического совета школы, методического совета и т. д.	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
13	Активное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
14	Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	3 балла

15	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	3 балла
16	Коллективные достижения учащихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах	10 баллов – междунар. и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балл - муниципальный уровень; 2 балла – школьный уровень; 0 баллов - отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы - 2
17	Документально зафиксированные результаты работы с банком данных	3 балла
18	Просветительская работа	2 балла
19	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу социального педагога	2 балла - отсутствие
20	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т. п.	3 балла
21	Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 2 балла - муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы - 2.
22	Участие в общественной жизни школы	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для социальных педагогов

Общее количество баллов – 85

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;
60 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада ;
45 – 59%баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада;
30 – 44% баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего библиотекой

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
	Высокая читательская	Посещаемость учащимися библиотеки	100%-5 баллов 95-99% - 3 балла 91-94 % -1балл

1.	активность обучающихся	Чтение учащимися не только учебной литературы	3 балла
2	Организация книжного фонда	- Работа по сохранности библиотечного фонда (рейд по проверке сохранности учебников)	1 рейд -3 балла
		Организация ежемесячно сменяющихся выставок литературы	3 балла
3.	Использование информационно - коммуникационных технологий	Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК-SQL» в практику работы школьных библиотек в полном объеме:	
		Работа с базой данных «Учебники»	2 балла
		Работа с базой данных «Книги»	2 балла
		Работа с базой данных «Периодика»	2 балла
		Работа с базой данных «Диски»	2 балла
		Работа с базой данных «Абонемент»	2 балла
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	3 балла – систематически; 1 балл – периодически Дополнительно: при наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень Учреждения.
4.	Результативность деятельности по вовлечению учащихся в	Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский

	сотрудничество		уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
		Участие в подготовке общешкольных мероприятий	3 балла за мероприятие
5.	Участие в общественных мероприятиях	Участие в общественных мероприятиях	3 балла
6.	Уровень исполнительско й дисциплины	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы библиотеки	3 балла
7.	Оформление	Единый стиль в оформлении стендов, выставок.	3 балла
		Озеленение библиотеки	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для заведующего библиотекой

Общее количество баллов – 75

80 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере до 50% от оклада;

60 – 79% баллов – устанавливается выплата в размере до 35 % от оклада;

40-59 % баллов – устанавливается выплата в размере до 20 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Высокая читательская активность обучающихся	Посещаемость учащимися библиотеки	100%-5 баллов 95-99% - 3 балла 91-94 % -1балл
		Чтение учащимися не только учебной литературы	3 балла
2.	Пропаганда чтения как	Регулярное знакомство с новинками литературы	3 балла

	формы культурного досуга, оформление тематических выставок	Проведение библиотечных уроков	3 балла
		Организация ежемесячно сменяющихся выставок литературы	3 балла
3.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	3 балла – использует систематически; 1 балл – использует периодически
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	3 балла – систематически; 1 балл – периодически Дополнительно: при наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ.
4.	Результативность деятельности по вовлечению учащихся в сотрудничество	Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
		Участие в подготовке общешкольных мероприятий	5 баллов
5.	Участие в общественных мероприятиях	Участие в общественных мероприятиях	3 балла
6.	Комплектование и организация книжного фонда	- Работа с учебным фондом	2 балла
		- Индивидуальная выдача учебного фонда	2 балла
		- Заявка на комплектование фонда учебников	2 балла
		- Работа с фондом периодических изданий	2 балла
		- Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда	2 балла

	- Оформление заказа учебников на следующий учебный год – федеральный комплект - Работа по сохранности библиотечного фонда (рейд по проверке сохранности учебников)	2 балла 1 рейд -3 балла
--	---	--------------------------------

Шкала установления поощрительных выплат для библиотекарей

Общее количество баллов – 45

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере до 80% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере до 70% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере до 60% от оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере до 50 % от оклада;

30 – 44 % баллов - устанавливается выплата в размере до 40% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХР

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Дополнительные работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Обеспечение содержания территории школы в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	5 баллов при выполнении
		Обеспечение дополнительной качественной генеральной уборки	5 баллов при выполнении
		Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	6 баллов
2	Дополнительные работы по выполнению требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Организация соблюдения требований пожарной безопасности. Содержание в исправном состоянии - средств пожаротушения, - электропроводки,	5 баллов при выполнении 5 баллов при выполнении
3	Расходование средств	Рациональное расходование материалов и финансовых средств школы.	5 баллов
4	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей,	2 балла при отсутствии

	работников, представителей других служб	
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	2 балла

Шкала установления поощрительных выплат для заместителя директора по АХР

Общее количество баллов – 45

80% - 100%	баллов – выплата в размере	75% от оклада;
67% - 79%	баллов - устанавливается выплата в размере	50% от оклада ;
46% - 66%	баллов - устанавливается выплата в размере	35% от оклада;
35% - 45%	баллов - устанавливается выплата в размере	20% от оклада;
25% - 35%	баллов - устанавливается выплата в размере	10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	5 баллов
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала школы	5 баллов
2	Инициативность в деятельности	Конструктивные предложения по совершенствованию работы и результативность их внедрения	3 балла
		Участие в управлении школой: работа в совете трудового коллектива, коллегиальных органах и комиссиях, УС	3 балла
3	Ведение отчетности и документации	Рациональное расходование финансовых средств школы.	5 баллов.
4	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работ	2 балла
		Качество выполненных работ	2 балла

Шкала установления поощрительных выплат для главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста

Общее количество баллов – 30.

80% - 100%	баллов – устанавливается выплата в размере	75% от оклада;
------------	--	----------------

67% - 79%	баллов - устанавливается выплата в размере	50% от оклада;
46% - 66%	баллов - устанавливается выплата в размере	35% от оклада;
35% - 45%	баллов - устанавливается выплата в размере	20% от оклада;
25% - 35%	баллов - устанавливается выплата в размере	10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя, специалиста по кадрам

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Оперативность выполнения поручений.	2 балла
		Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	2 балла
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	2 балла при отсутствии
2.	Отсутствие замечаний	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководства	2 балла при отсутствии

Шкала установления поощрительных выплат для делопроизводителя, специалиста по кадрам

Общее количество баллов – 16

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере	75 % от оклада;
65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере	60 % от оклада;
55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере	45 % от оклада;
40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере	35 % от оклада;
25 – 39 % баллов – устанавливается выплата в размере	20 % от оклада.

Критерии оценки деятельности электроника, лаборанта

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
Участие в создании условий осуществления образовательного процесса, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям	Своевременная и качественная подготовка оборудования к проведению занятий	3 балла
	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	3 балла - 10-20 компьютеров 5 баллов – 21-40 компьютеров 8 баллов – 41-60 компьютеров

		10 балл – более 61
	Своевременный ремонт и пополнение расходными материалами, реактивами	3 балла
	Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач	3 балла
	Недопущение нарушений техники безопасности	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для электроника, лаборанта
Общее количество баллов – 27

85 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 200 % от оклада;
70 – 84% баллов – устанавливается выплата в размере 150 % от оклада;
60 – 69% баллов – устанавливается выплата в размере 100 % от оклада;
50 – 59% баллов – устанавливается выплата в размере 80 % от оклада;
40 – 49 % баллов – устанавливается выплата в размере 50 % от оклада.

Критерии оценки деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечение сохранности материальных ценностей	Экономия электроэнергии, водоснабжения	2 балла
	Качественное и своевременное обеспечение текущих ремонтных работ	2 балла
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неисправностей	2 балла
	Отсутствие нарушений техники безопасности	2 балла

Шкала установления поощрительных выплат для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Общее количество баллов – 12

85 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;
70 – 84% баллов – устанавливается выплата в размере 70% от оклада;
60 – 69% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;
50 – 59% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

40 – 49% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада.

**Критерии оценки результативности деятельности
уборщиков служебных помещений, дворников**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Участие в создании санитарных требований и воздушного режима	Ежедневное содержание участка в соответствии с требованиями саНПИН	2 балла
	Отсутствие нарушений техники безопасности.	2 балла
	Эстетическое содержание закреплённой территории (озеленение и т.д)	2 балла
	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка.	2 балла
	Экономия электроэнергии, воды.	2 балла
	Сохранность материально-технической базы.	2 балла
	Участие в работах по благоустройству.	2 балла
	Активное участие в общественной жизни.	2 балла
	Отсутствие случаев травматизма.	1 балл
	Содержание рабочего инструмента в чистоте и порядке.	1 балл

Шкала установления поощрительных выплат для уборщиков служебных помещений, дворников

Общее количество баллов – 18

85 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;

70 – 84% баллов – устанавливается выплата в размере 70% от оклада;

60 – 69% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

50 – 59% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

40 – 49% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада.

Критерии оценки результативности деятельности сторожей

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение	Сохранность имущества	5 баллов при

	санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	учреждения	выполнении
		Организация соблюдения требований пожарной безопасности.	5 баллов при выполнении
		Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	3 балла
		Качественное выполнение разовых поручений завхоза школы	10 баллов
2.	Обеспечение безопасных условий на закреплённой территории	Отсутствие документально зафиксированных случаев травматизма по вине данного работника	3 балла при отсутствии
3.	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	2 балла при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	2 балла при наличии снятия

Шкала установления поощрительных выплат для сторожей:

Общее количество баллов – 30

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 70% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по охране труда

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
	Позитивные результаты деятельности	Соблюдение сроков исполнения документации.	3 балла - без замечаний За каждое замечание – минус 1 балл
		Рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (участков, подразделений, служб и пр.)	5 баллов

		Качественное ведение внутришкольного контроля по вопросам охраны труда	3 балла
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, родителей.	3 балла – без замечаний За каждое замечание – минус 1 балл
	Признание высокого профессионализма	Профессионально значимые качества личности - отсутствие конфликтов в коллективе; - отсутствие жалоб со стороны родителей; - отсутствие жалоб со стороны обучающихся.	1 балла – при наличии позитивных отзывов 1 балла – при наличии позитивных отзывов 1 балла – при наличии позитивных отзывов 1 балла – при наличии позитивных отзывов
		Поощрения (благодарности пр.)	3 балла – при реализации всех критериев
		Качественное выполнение разовых поручений	2 балл - на уровне ОУ
	Исполнительская дисциплина	Качественное выполнение разовых поручений	3 балла
2. Создание безопасных условий для обучения и профессиональной деятельности.			
		Отсутствие случаев травматизма	отсутствие травматизма - 4 балла минус 1 балл за каждую травму

Шкала установления поощрительных выплат для инженера по охране труда:

Общее количество баллов - 30

85 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;
70 – 84% баллов – устанавливается выплата в размере 70% от оклада;
60 – 69% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;
50 – 59% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;
40 – 49% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности техника - электрика

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому
----------	----------------------	--------------------------

		показателю критериев
1.Позитивные результаты деятельности	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	10 баллов – без замечаний
	Недопущение нарушений техники безопасности	5 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие документально зафиксированных случаев травматизма по вине данного работника	3 балла
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	2 балла
	Качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности охраны труда	2 балла
	Особые условия труда	5 баллов
	Качественная организация работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий для осуществления учебного процесса	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для слесаря-электрика
Общее количество баллов – 30

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 100% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада.

**Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно
критериям оценки профессиональной деятельности работников**

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления. Заседания комиссии проводятся 3 раза в год. По решению коллектива частота заседаний комиссии может меняться без внесения изменений в Положение.

2. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников. Стимулирующие выплаты устанавливаются три раза в год:

- в январе - по итогам работы во первой и второй четверти с учётом осенних каникул - на январь, февраль, март;

- в апреле - по итогам работы в третьей четверти с учётом зимних и весенних каникул - на апрель, май, июнь, июль, август;

- в сентябре - по итогам работы в четвертой четверти с учётом результатов работы в каникулярное время (июль, август) - на сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

3. В процедуре установления стимулирующих выплат участвуют через своих представителей Управляющий Совет школы, администрация, профсоюзный комитет. Заместители директора и заведующие школьными предметными методическими объединениями направляют мотивированные предложения на рассмотрение и утверждение комиссии.

4. Каждый работник Учреждения самостоятельно по итогам оцениваемого периода в установленный срок заполняет лист анализа качества работы и определяет общее количество набранных баллов в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности.

5. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием количества баллов, набранных каждым работником, и определяет общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения.

6. Стоимость одного балла определяется путём деления общей суммы распределяемой стимулирующей надбавки на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения.

7. Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

8. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

9. В течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления с решением комиссии (итоговым оценочным листом) работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана принять заявление работника и дать ему аргументированный ответ в течение 3-х рабочих дней.

10. По запросу Управляющего совета школы комиссия отчитывается о результатах своей деятельности. Управляющий совет дает оценку деятельности комиссии и вносит предложения по улучшению ее работы.

11. Условием получения работником доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является добросовестное отношение к труду и исполнение должностных обязанностей. В случае дисциплинарного взыскания, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей доплаты могут быть сняты.

12. Информация о распределённых работникам стимулирующих выплатах является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений и на сайте Учреждения.

Приложение 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

**Председатель ПК муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 города Ейска
муниципального образования Ейский
район Краснодарского края**



Е.Н.Калмыкова

«5» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 4 города Ейска
муниципального образования
Ейский район
Краснодарского края**



Н.В. Мосина

«5» февраля 2018 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам,
согласно приказу Минздравсоцразвития РФ № 302 Н от 12. 04. 2011
года**

Профессия	Виды диспансеризации	Срок прохождения
Учитель, воспитатель	Флюорограф Терапевт ЛОР КВД Кал на я/г Соскоб на энтероб. Кровь на РПГА Сан. минимум	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года
При поступлении на работу учителям и воспитателям Работникам до 30 лет	Прививки: АДСМ Гепатит В Корь Краснуха Гепатит А дизентерия	1 раз в 10 лет однократно
Вспомогательный персонал	Флюорограф Терапевт КВД	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
Кухня	Флюорограф Терапевт КВД Кал на я/г Соскоб на энтероб. Кровь на РПГА Сан. минимум (общественное питание)	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 2 раза в год 2 раза в год 1 раз в год 1 раз в 2 года

Приложение 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 города Ейска
муниципального образования

Ейский район

Краснодарского края

Е.Н.Калмыкова

«5» февраля 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 города Ейска
муниципального образования

Ейский район

Краснодарского края

Н.В. Мосина

«5» февраля 2018 г.



Соглашение по охране труда в МБОУ лицей № 4
им. профессора Е.А. Котенко
г. Ейска МО Ейский район на 2018 -2022 годы

№ п/п	Содержание мероприятия	Един ица учет а	Кол- во	Стоимо сть работ (в тыс. руб.)	Срок выполне ния меропри ятий	Ответстве нные за выполнен ие мероприят ий	Количество о работнико в, которым улучшают ся условия труда	
							Всего	В т.ч. жен щин
1.	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - работников лицея	Чел.		6,0	1 раз в 3 года	Директор лицея		
2.	Организация обучения и	Чел.	1	2,0	В течение	Специалис		

	проверки знаний правил пожарной безопасности (электробезопасности электротехнического) персонала ОУ: - руководителей ОУ; - ответственных за электробезопасность в ОУ.				года (по графику)	т по ОТ Леншина Л.И.		
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	102	225,0	Июнь, сентябрь	Ответственный за медосмотры Старовойтова Г.Н.		
4.	Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Кол- во рабоч их мест	43	17,2	1 раз в 5 лет	Директор лица, специалист по ОТ Леншина Л.И.		
5.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Чел.	18	15,0	В течение года	Зам. Директора Тарасов О.В.		
6.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Кааб.	Пищ еблок	10,0	1 раз в 3 года	Директор лица, зам. Директора Тарасов О.В.		
7.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений			100,0	Июль	зам. директора Тарасов О.В.		
8.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения			15,0	Постоянно	зам. директора Тарасов О.В.		
9.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	Каб.	1	1,0	сентябрь	Специалист по ОТ Леншина Л.И.		

12.	Регулярное пополнение медикаментами медицинский кабинет и аптечки первой медицинской помощи в кабинетах химии, биологии, физики, технологии, спортивном зале	Каб.	5	5,0	В течение года	зам. Директора Тарасов О.В.	5	5
13.	Своевременное обеспечение моющими средствами технического персонала	Чел.	5	10,0	Постоянно	зам. Директора Тарасов О.В.	5	5
14.	Обеспечение наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем в кабинете химии, физики	Кааб.	1	12,0	Август	зам. Директора Тарасов О.В. Учитель химии, физики, биологии	2	2
15.	Обеспечение наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем в кабинете технологии	Кааб.	1	4,0	Август	зам. директора Тарасов О.В. Учитель технологии	1	1
17.	Обеспечить замену средств индивидуальной защиты в электрощитовой школы согласно нормативным документам по ОТ.	Шт.	1	5,0	В течение года	Директор школы зам. директора Тарасов О.В		

Приложение 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения лицей № 4 города Ейска
муниципального образования Ейский

район Краснодарского края

Е.Н.Калмыкова

«5» февраля 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 4 города Ейска
муниципального образования Ейский

район Краснодарского края

Н.В. Мосина

«5» февраля 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми нормами
предусматривается бесплатная выдача специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование должности или профессии	Наименование средств спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год (единицы, комплекты)	Основание выдачи
1	2	3	4	5
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	. 1 шт.	В соответствии с подпунктом 5.2.31 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	В соответствии с подпунктом 5.2.31 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

____ листов
Директор МОУ лицея № 4 г. Ейска
МО Ейский район
Н.В. Мосина

