

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
МОУ «Малечкинская школа»  
Протокол № 1 от 28.02.2020 года

ПРИНЯТО  
Общим Собранием  
Работников Учреждения  
Протокол №1 от 28.02.2020

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Малечкинская школа»  
(МОУ «Малечкинская школа»)  
на 2020-2023 годы

Череповецкий район  
п. Малечкино  
2020 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Малечкинская школа» (далее- Учреждение) п. Малечкино, Череповецкого района, Вологодской области.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования Череповецкого муниципального района Вологодской области на 2017-2019 годы, Региональном соглашении на 2015-2018 гг. и иных нормативных правовых актах РФ, Вологодской области и Череповецкого муниципального района.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения (далее - Работодатель).

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. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 2022 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.

1.18. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым

и территориальным соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.19. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о выплатах стимулирующего характера работникам;
- 4) положение о премировании работников;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) графики работы, сменности, дежурств;
- 10) графики отпусков;
- 11) правила и инструкции по охране труда;
- 12) другие локальные нормативные акты.

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

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.22. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.23. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей

работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.7. В целях контроля за выполнением коллективного договора: Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

2.14. Стороны обращаются к работникам учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

### **III. Трудовой договор**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Трудовой договор с работником 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 её выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (*ст. 72 ТК РФ*).

3.5. 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 по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. 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 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.

3.8. 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.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ (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 и другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ;
- 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.

3.11. 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.

При введении изменений существенных условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.12. 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.

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

3.14. Работодатель по письменному заявлению работника обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю. Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику в установленном порядке (статья 66.1 и 84.1 ТК)

3.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом,

или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.";

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК) препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

3.16. Работодатель должен создать условия для представления сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, уведомить по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК.

3.17. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона).

3.18. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.19. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

3.20. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений вправе сделать это в любое время, подав работодателю по

основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

3.21. Лица, которые осуществляют профессиональную служебную деятельность и на которых ведутся трудовые книжки, имеют сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

#### **IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения и по согласованию с профкомом.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

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

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

4.3.5. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Аттестация заместителей руководителя, а также педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

В целях подтверждения соответствия занимаемой должности аттестацию не проходят следующие педагогические работники (п. 22 раздела II Порядка):

- а. имеющие квалификационные категории;
- б. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в. беременные женщины;
- г. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

#### **Примечание:**

Проведение аттестации педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д”, допускается не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е”, допускается не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.3.6. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководители образовательных учреждений, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

4.3.7. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования Вологодской области. В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

4.3.8. Аттестационная комиссия может проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных за последние пять лет:

1) Ведомственными наградами Российской Федерации:

- медалью К.Д. Ушинского

- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»

- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»

- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»

- Почетная Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

Почетными званиями Российской Федерации:

- «Народный учитель Российской Федерации»

- «Заслуженный учитель Российской Федерации»

- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»

- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации».

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения

4.3.9. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2



Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Старший воспитатель; Воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной Подготовки.	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре.	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Мастер производственного обучения.	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного

	образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы).
Учитель технологии (трудового обучения).	Мастер производственного обучения; инструктор по труду.
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы).
Учитель музыки, учитель изобразительного искусства образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальных и художественных дисциплин образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер.	Учитель музыки, учитель изобразительного искусства образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальных и художественных дисциплин образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения,

	реализующего образовательную программу среднего профессионального образования.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер.
Методист, старший методист.	Учитель, преподаватель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности).
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования.
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор.

Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на высшую квалификационную категорию по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.3.10. Если у педагогического работника срок действия квалификационной категории истек во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством (пункт 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

5) прохождения военной службы по призыву, они имеют право на сохранение (установление) уровня оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком 1 год.

Оплата труда педагогического работника в выше перечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с момента выхода педагога на работу.

4.3.11. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

4.3.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось один год и менее, Руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом сохраняется уровень оплаты труда этим работникам в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

4.3.13. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4.3.14. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.15. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с учебным процессом) в оклады (должностные оклады) включается денежная компенсация, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года, на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (ст.108 ФЗ «Об образовании в РФ»).

## **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

### **5. Работодатель обязуется:**

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут

повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (ст.82 ТК РФ).

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

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

5.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

5.3. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения

5.4. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

5.5. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников, Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.7. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

5.8. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

5.9. При получении согласия Профкома на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия и обязательно уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию профсоюза не менее чем за два месяца.

#### **5.10. Стороны договорились, что:**

5.10.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении 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 18 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

лица, совмещающие обучение с работой.

5.10.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (*ст.91 ТК РФ*) (*Приложение 1*), календарным учебным графиком, учебным расписанием, графиком

сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. 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, для женщин в сельской местности – 36 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (*ст. 333 ТК РФ*).

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (*Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

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

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, тьюторам.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

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

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям образовательной организации, осуществляющим присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

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

учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

педагогам дополнительного образования.

6.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися,

научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.4 Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного образовательной организацией объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

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

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

физической культуры, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах.

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

6.9. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации



обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

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

6.11. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

6.12. 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.

6.13. При составлении расписаний учебных занятий работодатель по возможности обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не более 20 часов в неделю). Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления. (ТК ст. 262 ч.2)

6.14. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое вправе использовать по своему усмотрению.

6.15. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.16. 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. Вследствие необходимости постоянной организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении с круглосуточным пребыванием детей, допускается работа в выходные и праздничные дни согласно графику работы, согласованному с Профкомом и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период (ст. 113 ТК РФ).

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

6.17. 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.

Правила статьи 152 ТК РФ по оплате сверхурочной работы действуют в рабочие дни: за первые два часа – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работа в праздничные и выходные дни, выполненная сверх нормы рабочего времени, оплачивается в двойном размере либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха (ст.153 ТК РФ), но не будет учитываться как сверхурочная, подлежащая оплате в повышенном размере. Оплата в повышенном размере за работу в нерабочие праздничные и выходные дни будет производиться работникам только за фактически отработанное в эти дни время.

6.18. 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.

6.19. Каждый работник может выполнять дополнительную работу по совмещению или по совместительству.

6.20. Время каникул считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском.

В этот период педагогические работники привлекаются руководителем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период времени педагогические работники привлекаются к работе в детском оздоровительном лагере дневного пребывания при школе.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя и согласуется с профсоюзным комитетом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.21. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

рабочего времени.

6.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Не использованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, за работу в соответствующих условиях, (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.24. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.25. Работодатель обязуется:

6.25.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам образовательного учреждения:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;
- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.

6.25.2 Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в первый класс – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня.

Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.26. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Преимущественным правом на предоставление длительного отпуска пользуются педагогические работники:

- нуждающиеся в длительном лечении и реабилитации;
- имеющие большой стаж работы в данном образовательном учреждении;
- имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет);
- обучающиеся заочно в педагогических высших учебных заведениях на выпускных курсах, в аспирантуре и докторантуре.

Продолжительность длительного отпуска (не более одного года) определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом необходимости нормального обеспечения и осуществления образовательного процесса

Разделение длительного отпуска на части не производится. Отзыв работника из длительного отпуска возможен только с его согласия. Оставшаяся часть отпуска работнику не предоставляется.

В случае болезни работника в период его нахождения в длительном отпуске листок нетрудоспособности не оплачивается и длительный отпуск на количество дней нетрудоспособности не продлевается.

При исполнении педагогическим работником во время длительного отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, отпуск продлевается на количество дней, затраченных на выполнение государственных обязанностей.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству, не предоставляется.

Оплата длительного отпуска не производится.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо использован непосредственно перед ним.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) и непрерывный трудовой стаж.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске в специальный стаж педагогической деятельности, дающий право на назначение страховой пенсии по старости досрочно (25 лет), не засчитывается.

Возможен досрочный выход педагогического работника из отпуска, если на его место и на срок, обозначенный в его заявлении, не принят другой работник.

Расторжение трудового договора с педагогическим работником по его инициативе во время нахождения в длительном отпуске производится в соответствии с трудовым законодательством. Иные условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года отражены в «Положении о предоставлении педагогическим работникам МОУ «Малечкинская школа» длительного отпуска сроком до одного года».

6.27. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной

день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.28. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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. Обеденный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

6.29. 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.

6.30. Работнику может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и на условиях неполного рабочего времени в том случае, если в трудовом договоре установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем. Нельзя установить ненормированный рабочий день работнику, которому определен по трудовому договору неполный рабочий день.

## **VII. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.2. Вопросы оплаты труда Учреждения регулируются: приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №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»;

Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об

оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с изменениями);

Постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с изменениями) «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета»;

постановлением главы Череповецкого муниципального района от 09.12.2008 №1177 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района»;

постановлением главы администрации Череповецкого муниципального района от 05.02.2018 № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Череповецкого муниципального района)»; постановлением главы администрации Череповецкого муниципального района от 11.02.2019 № 162 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Череповецкого муниципального района)»; постановлением главы администрации Череповецкого муниципального района от 19.02.2020 № 234 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Череповецкого муниципального района)»; приказом директора МОУ «Малечкинская школа» от 08.02.2018 № 39 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МОУ «Малечкинская школа» с последующими изменениями от 11.02.2019 года (приказ № 38) и от 21.02.2020 года (приказ № 37).

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного и районного бюджета, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.4. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в положении о доплатах и надбавках, о премировании, регулируются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «Малечкинская школа» (Приложение 3).

7.5. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.6. Должностной оклад работника образовательного учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию, а также компенсации на книгоиздательскую продукцию.

7.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера. Педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительно выполняющим функции классного руководителя устанавливаются доплаты в размере 10 - 60 процентов должностного оклада  
Ежемесячное вознаграждение выплачивается с учетом районного коэффициента

7.8. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в учреждении в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ «Малечкинская школа», утвержденных руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 2).

7.9. Размер отраслевого коэффициента для работников Учреждения, за исключением педагогических работников общеобразовательной организации – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций – 1,73.

для библиотекарей образовательных организаций и лаборантов образовательных организаций – 1,22;

для младших воспитателей общеобразовательных организаций – 1,31.

7.10. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
------	--	--------------------------	--



1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2
		5 квалификационный уровень	2,3
5.	Должности среднего медицинского персонала	1 квалификационный уровень	1,5
		2 квалификационный уровень	1,7
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный	2,1

		уровень	
		5 квалификационный уровень	2,3
6.	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационные уровни	1,3
7.	Должности четвертого уровня	1 - 3 квалификационные уровни	1,9
8.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,4

#### 7.11. Размеры коэффициента уровня образования:

№ п/п	Уровень образования	Размеры коэффициента
1	2	3
1.	Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
2.	Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
3.	Среднее профессиональное образование	1,15
4.	Начальное профессиональное образование	1,10
5.	Среднее (полное) общее образование	1,05
6.	Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности врачей;

должности четвертого уровня.

#### 7.12. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента для педагогических работников организаций дополнительного образования	Размеры коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных

		организаций*
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3

\* Размер коэффициента за наличие квалификационной категории устанавливается медицинским работникам при наличии в образовательной организации медицинского блока и лицензии на медицинскую деятельность.

#### 7.13. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

#### 7.14. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера регулируются Положением о выплатах компенсационного характера работникам МОУ «Малечкинская школа» (Приложение 4).

№ п/п	Наименование выплат	Размер выплат
<b>Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда</b>		
1.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	до 12% должностного оклада
2.	Доплата за работу в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	15-20% должностного оклада
3.	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	20% должностного оклада
4	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	районный коэффициент 1,15
5.	Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом. Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы: за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской); за руководство учебно-методическими	до 15% минимального должностного оклада; 5–10% минимального

	подразделениями и тьюторам; за классное руководство;  за проверку тетрадей;	должностного оклада; до 60 % должностного оклада; до 20% должностного оклада с учетом педагогической нагрузки;
6.	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	2-5% минимального должностного оклада
7.	Доплата за работу в Организации, расположенной в сельской местности	25% должностного оклада
<b>Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</b>		
1.	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	до 30% к должностному окладу
2.	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	по соглашению сторон трудового договора
3.	Доплата за работу в ночное время	35% к должностному окладу, рассчитанному за час работы

#### 7.15. Выплаты стимулирующего характера

1.	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса")	20% должностного оклада с учетом педагогической нагрузки
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты.	Выплаты устанавливаются работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничиваются.

#### 7.16. Выплаты за стаж непрерывной работы

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада	
	руководители	Педагогические работники, средний медицинский персонал, врачи, должности служащих второго и третьего уровней
От 1 до 3 лет		12

От 3 до 5 лет	10	10
От 5 до 10 лет	20	15
От 10 до 15 лет	30	20
От 15 лет и более	40	30

7.17. Педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительно выполняющим функции классного руководителя устанавливаются доплаты в размере 10 - 60 процентов должностного оклада.

Ежемесячное вознаграждение выплачивается с учетом районного коэффициента.

Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя производится за счет средств федерального бюджета.

7.18. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи, единовременное вознаграждение и другие выплаты. Премирование осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МОУ «Малечкинская школа» (Приложение 5).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления по заявлению работника на его лицевой счет на пластиковую карту.

7.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.20. Работодатель обязуется:

7.20.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

7.20.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день просрочки не ниже  $1/300$  действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

7.20.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого

тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.20.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7.20.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.21. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

7.22. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

7.23. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

Если у работника право на установление или изменение вышеуказанных выплат наступило в период пребывания его в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты устанавливаются после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение названных выплат наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

### **VIII. Гарантии и компенсации**

8. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

8.3. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

8.4. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если педагогические работники проработали в этих учреждениях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

8.5. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

9. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

### **9.1. Работодатель:**

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включают их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

9.1.2. Создает службу по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек, обучение оказанию первой медицинской помощи.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств работодателя.



9.1.6. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

9.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

9.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Проводит специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении. При вводе в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест проводится внеплановая специальная оценка условий труда не позднее шести месяцев.

9.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.12. Обучает электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

9.1.13. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.14. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.1.15. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.1.16. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

9.1.17. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

9.1.18. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

9.1.19. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

9.1.20. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.1.21. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

## **9.2. Профком:**

9.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

9.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

9.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

9.2.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

9.2.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.2.8. Участвует в проведении СОУТ по условиям труда.

9.2.9. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.2.10. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

9.2.11. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

### **9.3. Работники обязуются:**

9.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

9.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

9.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и

здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **Х. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза первичной профсоюзной организации.**

10.1. Стороны договорились о том, что: права и гарантии деятельности территориальной и первичных организаций Профсоюза, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевыми соглашениями по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым и территориальным Соглашениями по учреждениям образования, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, коллективными договорами образовательных учреждений.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

10.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

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

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

10.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также

предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

10.2.8. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

10.2.9. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

10.2.10. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.2.11. Производить доплату не освобожденного председателя первичной организаций Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждений.

10.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.3.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации (п.4 ст.25 Закона о профсоюзах).

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных

обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

10.4. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

10.5. 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.

10.6. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

## **XI. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

11.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с районной комиссией вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

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

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

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

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.15. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

11.16. 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 зарплатке и страховых взносах работников.

11.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, установленных Положением об оплате труда.

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

11.19. Содействовать предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении руководителем обязательств, включенных в коллективный договор.

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

### **12. Стороны договорились, что:**

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 15-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. 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.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств



коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

12.8. Внесение изменений не требует проведения коллективных переговоров.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

От работников:

Директор МОУ «Малечкинская школа» <i>Чеканова</i> В.М.Чеканова М.П.	Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Малечкинская школа» <i>Муравьева</i> Г.В.Муравьева
--	--



казенное учреждение Вологодской области  
«Центр занятости населения  
Вологодской области»  
160035, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д.15  
Тел./факс: (8172) 73-02-30

**УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ**  
коллективного договора проведена  
"24" 04 2020 г.  
за № 4

*Ген. директор Муравьева  
Г.В. Муравьева*

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка с изменениями (приложение 1).
2. Положение об оплате труда работников МОУ «Малечкинская школа» (приложение 2).
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «Малечкинская школа» (приложение 3).
4. Положение о выплатах компенсационного характера работникам МОУ «Малечкинская школа» (приложение 4).
5. Положение о премировании работников МОУ «Малечкинская школа» (приложение 5).
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства (приложение 6).
7. Перечень должностей на выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 7).

## Правила внутреннего трудового распорядка

Учтено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
(протокол №31 заседания  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
от 14 декабря 2009 г., Совета школы  
от 14.12.2009 г. г., протокол № 3  
Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации Г.В.Муравьева

Председатель Совета школы  
Т.И.Ганичева

Директор школы

\_\_\_\_\_ В.М.Чеканова  
«15» декабря 2009 г.  
Приказ № 274

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников муниципального образовательного учреждения «Малечкинская средняя общеобразовательная школа»**

Приняты на общем собрании  
работников 14.12.2009 г.  
Протокол № 2.

#### **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (ст. 37).

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд. Каждый работник имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

1.2. Регулирование трудовых отношений осуществляется Конституцией РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, трудовой распорядок в учреждении и должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах, инструкциях.

1.4. Правила утверждаются приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, советом школы и принимаются общим собранием работников.

1.5. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.6. Текст Правил вывешивается в учреждении в учительской.

1.7. Правила являются приложением № 1 к коллективному договору на 2010 - 2012 г.г., зарегистрированному в администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области № 269 от 28.12.2009 г.(см. ст.190 ТК РФ).

1.8. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения.

## **II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников, изменения условий трудового договора.**

### **2.1. Порядок приема на работу.**

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

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе по соглашению сторон при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок, продолжительность которого не может превышать трех месяцев. Для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с данными Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, уставом, коллективным договором.

Работник не несёт ответственности за невыполнение требований, закрепленных этими документами, если он с ними не был ознакомлен.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда

работника. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ), Закон РФ «Об образовании»;
- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.1.5. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.2. Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, т.е. со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу в недельный срок работодателем делается запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

2.1.10. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Законом РФ «О персональных данных».

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое и косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

### 2.3. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

2.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

2.3.4. Перевод на другую работу – это 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 другую работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72<sup>1</sup> ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.6. 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.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ.

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

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

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

#### 2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.ст. 80 и 292 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.3. При прекращении срочного 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 истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

2.4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В этот день работнику выдаётся трудовая книжка и производится выплата причитающихся ему денежных сумм. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

При получении трудовой книжки работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек.

2.4.7. Работодатель соблюдает общий порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 84<sup>1</sup> ТК РФ.

2.4.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.**

#### **3.1. Основные права и обязанности работодателя.**

3.1.1. Работодатель в лице руководителя, наделенного Уставом образовательного учреждения, правами и обязанностями работодателя, имеет право:

на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.



3.1.2. Работодатель в лице руководителя образовательного учреждения обязан:

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;

создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, 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 коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

организовать горячее питание для детей и работников;

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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.2. Основные права и обязанности работника.

#### 3.2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

другие права, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, трудовым договором.

### 3.2.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать учебный режим, требования Устава образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

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

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

посещать общие собрания работников, педагогические советы;

в случае неявки на работу по болезни своевременно известить работодателя. Предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

#### Обязанности учителя:

со звонком начинать урок и его заканчивать, не допускать бесполезной траты учебного времени;

иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

выполнять другие обязанности, возложенные Уставом образовательного учреждения, коллективными и трудовыми договорами, локальными нормативными актами.

3.2.3. Работникам в период организации образовательного процесса запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, менять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия.

3.2.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия педагога и разрешения руководителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только руководителю учреждения и его заместителям.

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

### **1У. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. В учреждении устанавливается 5-дневная неделя с двумя выходными днями: субботой, воскресеньем. Начало занятий - в 8.30 час., окончание учебных занятий в 15.05 час., факультативы, занятия кружков проводятся после 45 минут после последнего урока.

4.2. Продолжительность рабочей недели:

40 часов - для мужчин и 36 часов – для женщин (ст. 320 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003г. № 191 в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника.

4.4. Режим рабочего времени педагогических работников определяется учебным расписанием, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. Расписание учебных занятий (уроков) составляется и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Особенности режима рабочего времени педагогических работников в период учебного года, в каникулярный период, в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяются в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69.

4.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой – для женщин.

График работ утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут), для учителей — в большие перемены (20+20 мин.). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись (график работы прилагается).

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

График сменности объявляется работнику под расписку не позднее чем за один месяц до его введения.

4.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это невозможно по условиям работы, то переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия

работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.7. Для работников учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора школы, старший вожатый, заведующий хозяйством.

4.8. Педагогическим работникам, имеющим объем учебной нагрузки не более 24 часов, устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагог может отсутствовать на рабочем месте, за исключением случаев проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных плановых мероприятий, в которых задействован данный педагог.

4.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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 программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (в группах).

4.10. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.11. Привлечение работодателем 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 и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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.

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

двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха равного продолжительности сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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 частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

По желанию работника может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.15. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

4.16. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) и отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

4.17. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем до 15 декабря в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.18. 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.

4.19. 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.

## **У. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ.**

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;

награждение ценным подарком;  
награждение почетной грамотой учреждения.

5.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. За особые трудовые заслуги работники могут награждаться почетными грамотами законодательной и исполнительной власти, Министерства образования и науки РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и др.

## **У1. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.**

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:

1. замечание
2. выговор
3. увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов в организации (председатели и заместители), профорганизаторы – органа соответствующего объединения Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.



Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 представительного органа работников.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

6.6. 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.

6.8. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению трудовых споров.

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

6.11. 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 первичной профсоюзной организации.

6.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
(протокол №31 заседания  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
от 15 февраля 2011 г., Совета школы  
от 15.02.2011 г., протокол № 3  
Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации Г.В.Муравьева

Председатель Совета школы  
Т.И.Ганичева

Директор школы \_\_\_\_\_/В.М.Чеканова

«16» февраля 2011г.  
Приказ № 40

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников Муниципального образовательного  
учреждения «Малечкинская средняя общеобразовательная  
школа»**

Приняты на общем собрании  
работников 15.02.2011 г.  
Протокол № 2.

Внести дополнения в п.2.1.4.:

2. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

п.2.1. дополнить п. 2.1.11.: к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол №3 заседания  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
от 30.01. 2012 г., Совета школы  
от 01.02.2012 г., протокол № 3  
Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации Г.В.Муравьева

Председатель Совета школы  
Т.И.Ганичева

Директор  
\_\_\_\_\_/В.М. Чеканова  
«02» февраля 2012г.  
Приказ № 31

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников Муниципального образовательного  
учреждения «Малечкинская средняя общеобразовательная  
школа»**

Приняты на общем собрании  
работников 30.01.2012 г.  
Протокол № 2.

Внести дополнения в п.3.2.2.:

в раздел Обязанности учителя:

ответственность по надзору за обучающимися во время перемен лежит на том учителе, который будет вести урок;

ответственность по надзору за обучающимися класса во время проведения мероприятий и других внеурочных дел лежит на учителе, исполняющем обязанности классного руководителя, который после окончания учебных и внеурочных занятий должен вывести обучающихся за пределы территории школы.

Внести дополнения в пункт 3.2.3:

запрещается во время урока разговаривать по мобильному телефону, включать громкий сигнал оповещения (он должен быть настроен на режим без звука), использовать мобильный телефон только в экстренных ситуациях для сообщения в администрацию школы, различные службы, родителям о ситуациях, представляющих угрозу жизни работникам и обучающимся.

Дополнить пункт 4.20: педагогическим работникам и другому персоналу образовательного учреждения разрешается совмещение профессий более полутора ставок при фактическом выполнении объемов работы.

Учтено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
протокол №1 заседания  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
от 16.01.2014 г.,

Директор  
/В.М. Чеканова  
«16» февраля 2014 г.  
Приказ № 18

Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации Г.В.Муравьева  
Председатель управляющего  
совета Е.М.Сидорова

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников Муниципального образовательного  
учреждения «Малечкинская средняя общеобразовательная  
школа»**

Приняты на общем собрании  
работников 16.01.2014 г.  
Протокол № 3.

Внести дополнения в п.3.2.2.:

уведомить в письменной форме администрацию и Рабочую комиссию по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

создать условия для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации школы и общественного инспектора по защите прав и законных интересов несовершеннолетних обо всех случаях вымогания у них взяток работниками школы.

Учтено мнение:

выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
(протокол №  
профсоюзной организации  
от 18 декабря 2015 г.,  
Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_  
Г.В.Муравьева  
Управляющего совета школы  
от 19.12.2015 г., протокол № 2  
Председатель Управляющего  
совета школы \_\_\_\_\_  
О.В.Муравьева

Директор В.М.Чеканова  
«31» декабря 2015 г.  
Приказ № 339

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
для работников муниципального общеобразовательного  
учреждения «Малечкинская школа»**

Приняты на общем собрании  
работников 21.12.2015 г.

Протокол № 2

Пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

Правила являются приложением №1 к коллективному договору на 2014-2017 годы, зарегистрированном в департаменте занятости населения Вологодской области 14.02.2014 г. за №19.

Пункт 2.1.11. дополнить:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной

власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Пункт 3.2 дополнить:

- своевременно делать необходимые прививки;  
- проходить профессиональную гигиеническую подготовку при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью 1 раз в 2 года (кроме работников, не имеющих отношения к воспитательному и образовательному процессам). Внеочередную гигиеническую подготовку проходят для лица, допустившие нарушения санитарного законодательства, выявленные в ходе осуществления государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

## Положение об оплате труда работников

Рассмотрено Общее собрание работников МОУ «Малечкинская школа» Протокол от 08.02.2018 № 3	Председатель профсоюзного комитета МОУ «Малечкинская школа» _____ Г.В.Муравьева протокол от 08.02.2018 г. №	Директор _____ В.М.Чеканова Приказ от 08.02.2018 № 39
--	---	--

**Положение об оплате труда работников  
МОУ «Малечкинская школа» Череповецкого муниципального района,  
осуществляющих образовательную деятельность  
(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением главы Череповецкого муниципального района от 09.12.2008 № 1177 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» и регулирует вопросы оплаты труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, созданная в форме муниципального учреждения Череповецкого муниципального района (далее – Организация).

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников Организаций;

перечень выплат компенсационного характера;

перечень выплат стимулирующего характера;

порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением главы Череповецкого муниципального района от 09.12.2008 № 1177 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» и настоящим Положением.

**2. Порядок определения окладов  
(должностных окладов) работников Организаций**



2.1. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному постановлением главы Череповецкого муниципального района от 09.12.2008 № 1177 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников Организации включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Организации, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций – 1,64.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников организаций дополнительного образования – 1,46.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4
		2 квалификационный уровень	1.5

.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3
.	Должности среднего медицинског о персонала	1 квалификационный уровень	1.5
		2 квалификационный уровень	1.7
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.1
		5 квалификационный уровень	2.3

.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационные уровни	1.3
.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационные уровни	1.9
.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.4

#### 2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

№ п/п	Уровень образования	Размеры коэффициента
1	2	3
1.	Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
2.	Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
3.	Среднее профессиональное образование	1,15
4.	Начальное профессиональное образование	1,10
5.	Среднее (полное) общее образование	1,05
6.	Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;  
должности четвертого уровня.

#### 2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента для педагогических работников организаций дополнительного образования	Размеры коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных
----------------------------	--	---

		организаций
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

2.8. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников организации

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) рублей
1.	- должности и профессии первого уровня (Уборщик производственных и служебных помещений, Сторож, Дворник)	1592,0
2.	- должности и профессии второго уровня (Лаборант, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Заведующий хозяйством)	1852,0
3.	- должности третьего уровня (Педагог -библиотекарь, Социальный педагог, Педагог дополнительного образования, Педагог-психолог, Документовед)	3276,0
4.	- должности четвертого уровня (Педагогические работники, Педагогические работники (индивидуальное обучение))	4160,0

3. Выплаты компенсационного характера

Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата, минимальный размер которой составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда или в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.1992 № 494 в размере 1,15.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) – в размере до 15 процентов минимального должностного оклада;

руководство учебно- методическими подразделениями и тьюторам – в размере 5 - 10 процентов минимального должностного оклада;  
классное руководство – в размере до 60 процентов должностного оклада;  
проверку тетрадей – в размере до 20 процентов должностного оклада с учетом педагогической нагрузки;

выполнение работы инспектора по охране прав детства – в размере 2-5 процентов минимального должностного оклада.

3.3.5. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (в классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Работникам отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, созданных органами местного самоуправления района для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

В общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за индивидуальное и групповое обучение в медицинских организациях обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное и групповое обучение в медицинских организациях обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.8. Доплата за обучение обучающихся, находящихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение обучающихся, находящихся в исправительных учреждениях уголовно-исполнительной

системы, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.9. Доплата за работу в Организациях, в том числе в структурных подразделениях Организаций, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж работы в Организации.

4.1.1. Надбавка за стаж работы в Организации устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада (для педагогов с учетом педагогической нагрузки)
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж работы в Организации устанавливается работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.1.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организации на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организации;

время обучения работников Организации в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в Организации до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организации не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а



также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных или общественных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.6. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада с учетом педагогической нагрузки.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

#### 4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

#### 4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный и календарный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии Организации, муниципальной и региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и предельными размерами не ограничивается.

### 5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей и их заместителей

5.1. Заработная плата руководителя и заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей, формируемой за счет всех источников

финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 6.5.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Организации определяются учредителем Организации.

Заработная плата руководителя Организации определяется в соответствии с актами учредителя, трудовым договором и устанавливается приказами управления образования администрации района.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя устанавливаются руководителем Организации.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя и заместителя руководителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	7 862,4
Заместитель руководителя	6 250,4

5.3. Должностной оклад руководителя и заместителя руководителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости Организации.

5.4. Персональный коэффициент для руководителя Организации устанавливается в размере от 1 до 2,2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

Для руководителей Организации персональный коэффициент устанавливается приказом управления образования администрации района.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с	1,20

присвоением лицу квалификации «бакалавр»	
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

5.6. Коэффициент наполняемости Организации (за исключением дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей).

5.6.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 \times (1 + \Phi / N), \text{ где:}$$

$K_n$  - коэффициент наполняемости Организации;

$\Phi$  - фактическое количество обучающихся в Организации (по списочному составу);

$N$  - нормативная наполняемость Организации,

$$N = \text{SUM } N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

$N_{ki}$  - норматив наполняемости  $i$ -го класса (группы);

$p_i$  - количество  $i$ -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициент наполняемости Организации на текущий год определяется по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости Организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

5.7. Руководителям и заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.7.1.1. Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата, минимальный размер которой составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда или в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям и заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.1992 № 494 в размере 1,15.

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителям и заместителям руководителя при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7.3.2. Доплата за руководство Организацией – областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой Организацией, центром дистанционного образования, районным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций.

Руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок, Организаций и центров, доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

5.7.3.3. Доплата за работу в Организации, осуществляющих образовательную программу по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Руководителям и заместителям руководителя отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, созданных органами местного самоуправления района для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

В Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.7.3.4. Доплата за работу в Организации расположенной в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается руководителям и заместителям руководителя в размере 25 процентов должностного оклада.

5.8. Руководителям и заместителям руководителя Организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж работы руководителю и заместителю руководителя Организации устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организации на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организации;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

5.8.1.3. Если у руководителя и заместителя руководителя Организации право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя и заместителя руководителя Организации право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных или общественных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.8.1.4. Назначение выплаты за стаж работы руководителю и заместителям руководителя Организации производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя Организации производится на основании приказа руководителя Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю

производится учредителем Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

#### 5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

##### 5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утвержденные учредителем Организации по согласованию с Череповецкой районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Организации и устанавливается приказом управления образования администрации района.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

##### 5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям и заместителям руководителя Организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

##### 5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям и заместителям руководителя Организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

#### 5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

##### Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Организации, утвержденные учредителем Организации по согласованию с Череповецкой районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.



Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Организации.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

#### 5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

учебный и календарный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии муниципальной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) муниципального, регионального или всероссийского уровней,

рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Организации.

Для руководителя Организации порядок премирования определяется в соответствии с актом учредителя Организации, размер премии устанавливается приказом управления образования администрации района в пределах фонда оплаты труда Организации и предельными размерами не ограничивается.

Размер премии заместителя руководителя устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и предельными размерами не ограничивается.

### 6. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации, финансируемой из районного бюджета

6.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из бюджета района в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. За счет экономии по фонду оплаты труда работникам Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Единовременное вознаграждение выплачивается:

работникам Организации - по решению руководителя Организации.

руководителю Организации - по решению управления образования администрации района.

Материальная помощь оказывается:

работникам Организации - по решению руководителя Организации на основании письменного заявления работника;

руководителю Организации - по решению управления образования администрации района на основании письменного заявления руководителя Организации.

Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников МОУ «Малечкинская  
школа» Череповецкого  
муниципального района,  
осуществляющего  
образовательную деятельность

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ (ГРУПП) ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ПРИМЕНЯЕМАЯ ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА  
НАПОЛНЯЕМОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
<b>Общеобразовательные организации</b>	
общеобразовательные классы:	
- сельские населенные пункты с числом жителей 3000 и более человек	25
- сельские населенные пункты с числом жителей менее 3000 человек	14
общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20
общеобразовательные организации, классы (группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	5 - 12
группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий	12

Учено мнение:  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации,  
протокол № 2 заседания  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
от 07.02.2019 г.  
Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации Г.В. Муравьева



Утверждаю:  
Директор   
В.М. Чеканова  
11.02.2019 г. Приказ № 38



**ИЗМЕНЕНИЯ**  
в Положение об оплате труда  
работников МОУ «Малечкинская школа»  
Череповецкого муниципального района,  
осуществляющих образовательную деятельность

Приняты на общем собрании  
работников от 08.02.2019 г.  
Протокол № 3

Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Размер отраслевого коэффициента:

для работников Организаций, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, библиотекарей образовательных организаций, лаборантов образовательных организаций, младших воспитателей общеобразовательных организаций – 1,05;

для педагогических работников общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования – 1,73;

для библиотекарей образовательных организаций и лаборантов образовательных организаций – 1,22;

для младших воспитателей общеобразовательных организаций – 1,31.»;

Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

Минимальный размер окладов (должностных окладов)  
по профессиональным квалификационным группам  
работников организации

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) рублей
1	2	3
1.	- должности и профессии первого уровня (Уборщик производственных и служебных помещений, Сторож, Дворник)	1 656,0
2.	- должности и профессии второго уровня (Лаборант, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Заведующий хозяйством, Инспектор по кадрам)	1 926,0
3.	- должности третьего уровня (Педагог -библиотекарь, Социальный педагог, Педагог дополнительного образования, Педагог-психолог, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед, Документовед)	3 407,0
4.	- должности четвертого уровня (кроме руководителей, заместителей и главных бухгалтеров образовательных организаций) (Педагогические работники, Педагогические работники (индивидуальное обучение))	4 326,0

Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя и заместителя руководителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	8 177
Заместитель руководителя	6 500

».

## Положение о выплатах стимулирующего характера

<b>«РАССМОТРЕНО»</b> Общее собрание работников МОУ «Малечкинская школа» протокол от 29.07.2016 № 2	Председатель профсоюзного комитета МОУ «Малечкинская школа» Г.В.Муравьева 29.07.2016	Приказом директора МОУ «Малечкинская школа» от 29.07. 2016 г. № 160
---	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения к работникам МОУ «Малечкинская школа»**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Череповецкого муниципального района), утвержденным постановлением администрации Череповецкого муниципального района от 26.07.2016 г. № 1115, Положением об оплате труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ «Малечкинская школа»), утвержденным приказом директора от 29 июля 2016 г. № 158 и определяет размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам.

2. Для распределения выплат стимулирующего характера создается комиссия образовательного учреждения (далее – Комиссия), обязательное присутствие членов от администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения (представительного органа трудового коллектива). Персональный состав Комиссии, её председатель утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3. Заседания Комиссии проводятся перед очередной тарификацией, при изменении условий работы, приеме работников на работу, для установления надбавки за качество выполняемых работ проводятся не реже двух раз в год – в январе и сентябре, а также для распределения премиальных выплат.

4. Установление надбавок стимулирующего характера работникам образовательного учреждения за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляются за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит государственно-общественный характер.

6. Процентное соотношение фонда стимулирующих надбавок и премиального фонда в стимулирующем фонде оплаты труда образовательного учреждения устанавливается по решению руководителя образовательного

учреждения, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом – профсоюзным комитетом (представительным органом трудового коллектива) и с учетом мнения Управляющего совета школы.

7.Руководитель образовательного учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

## 2. Виды стимулирующих выплат.

### 2.1. Выплата за стаж работы в организациях.

2.1.1. Надбавка за стаж работы в Организациях устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада (для педагогов с учетом педагогической нагрузки)
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

2.1.2. Надбавка за стаж работы в Организациях устанавливается работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений сферы образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

2.1.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в Организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Организациях;

время обучения работников Организаций в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

2.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных или



общественных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

2.1.5. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем Организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

**2.1.6. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации, с учетом мнения представительного органа работников.**

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организаций, утвержденные органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель Организации) по согласованию с Череповецкой районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом Организации.

**Критериями определения размера надбавки являются:**

**интенсивность работы (по формированию фонда учебников, в т.ч. по взаимобмену среди библиотек района — до 1000,00 руб.; работа с сайтом школы — до 900, 00 руб., работа с электронным журналом — до 900 руб., работа с расписанием — до 900 руб., подготовка и проведение методических мероприятий — до 1000,00 руб., выполнение различных мониторингов, ведение протоколов педсоветов и др. до 1000,00 руб.);**

**производительность труда;**

**сложность выполняемых работ;**

**достижение плановых или иных показателей работы.**

2.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада с учетом педагогической нагрузки.

**Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.**

## 2.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

2.4.1. Премия по итогам работы выплачивается:

за квартал,  
за учебный и календарный год.

2.4.2. Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии Организации, муниципальной и региональной системы образования (проведение открытых уроков, внеклассных занятий, мероприятий, кружков, подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников, других олимпиад и конкурсов);

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

2.4.3. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

2.4.4. Размер премии устанавливается в пределах фонда оплаты труда Организации и предельными размерами не ограничивается.

**2.4.5. Премию распределяет комиссия по распределению выплат стимулирующего характера образовательного учреждения. Комиссия создается из равного представительства от администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения (представительного органа трудового коллектива). Персональный состав Комиссии утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.**

2.4.6. Периодичность заседаний комиссии по распределению премиальных выплат - по необходимости.

2.4.7. Письменные предложения по премированию вносятся руководителем, заместителями руководителя, отвечающими за определённые направления работы, членами комиссии по премированию.

2.4.8. Размер премии определяется приказом руководителя учреждения, который издаётся на основании решения комиссии.

2.4.9. Премирование работника, имеющего дисциплинарное взыскание, не допускается.

2.4.10. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

2.4.11. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата

и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

2.4.12. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил ТБ и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество УВР) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудника;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания, отдыха и т.д.;
- халатное отношение к сохранности МТБ;
- пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри школы и на районном, областном уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации, несвоевременная отчетность;
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие конфликтных ситуаций),
- нарушение должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов.

## 2.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организаций, утвержденные учредителем Организации по согласованию с Череповецкой районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, для заместителя руководителя принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом Организации.

**2.5.2. Надбавки стимулирующего характера за качество работы работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей оценки качества профессиональной деятельности, принимаемых образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (представительным органом трудового коллектива) и с учетом мнения Управляющего совета школы.**

**Показатели оценки качества деятельности устанавливаются для каждой категории работников отдельно. (Приложение)**

2.5.3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.

2.5.4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

2.5.5. Работник самостоятельно заполняет показатели оценки качества деятельности за соответствующий период деятельности и представляет данные материалы на согласование заместителю директора, затем на рассмотрение в комиссию по распределению надбавок стимулирующего характера. Если работник своевременно не предоставляет заполненные листы с показателями работы, то комиссия определяет баллы данному работнику по своему усмотрению без учета его мнения.

2.5.6. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

2.5.7. Секретарь Комиссии составляет сводный протокол по всем работникам общеобразовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

2.5.8. Комиссией определяется денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников образовательного учреждения.

Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$СН_p = \frac{\Phi_{сн}}{СБ_в} \times СБ_p, \text{ где:}$$

СН<sub>р</sub> - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Φ<sub>сн</sub> - фонд надбавок за качество и напряженность;

СБ<sub>в</sub> - сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

СБ<sub>р</sub> - сумма баллов конкретного работника образовательного учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

В итоговом протоколе устанавливается надбавка в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения в рамках выделенного фонда для распределения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником.

Протокол подписывается председателем, членами комиссии.

2.5.9. Председатель Комиссии знакомит каждого работника образовательного учреждения с результатами работы Комиссии.

2.5.10. В случае несогласия работника с оценкой деятельности по какому-либо показателю работник имеет право обратиться к руководителю учреждения с заявлением о несогласии с оценкой. Заявление работника и протокол Комиссии с оценкой профессиональной деятельности передаются на

рассмотрение собрания трудового коллектива (педагогического совета) для вынесения окончательного решения.

2.5.11. Руководитель образовательного учреждения на основании итогового протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок за качество работы работникам образовательного учреждения.

2.5.12. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия руководитель общеобразовательного учреждения имеет право изменить надбавку на процент корректировки приказом, принимаемым по согласованию с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом (представительным органом трудового коллектива).

## Приложение

### ПОКАЗАТЕЛИ оценки качества деятельности работников образовательного учреждения

Показатели оценки качества деятельности устанавливаются для каждой категории работников отдельно.

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период

(фамилия, имя, отчество)

заместитель директора

(должность)

Показатели оценки	Степень достижения	Результат
1. Организация предпрофильного и профильного обучения	0 – отсутствует; 1 – наличие	
2. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана методической и воспитательной работы	0 – не выполняется; 1 – выполняется частично; 2 – выполняется фактически, не полностью оформляется документация; 3 – качественное выполнение	
3. Уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся	0 – отсутствуют составляющие элементы процесса организации, подготовки и проведения; 1 – план подготовки и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выполняется несвоевременно или частично (без грубых нарушений); 2 – план подготовки и проведения выполнен без нарушений; 3 – широкое ознакомление с процессом подготовки и проведения учителей, обучающихся и их родителей <i>через официальный сайт ОО</i>	
4. Уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	0 – отсутствует; 1 – план выполняется частично 2- план выполняется	

5. Руководство работой общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	0 – отсутствует; 1 - наличие	
6. Сохранение контингента учащихся в 1-9 классах (отчисление по по непосещению образовательного учреждения), 10-11 классах (по переводу в другие образовательные учреждения, кроме школ, отчисление по по непосещению образовательного учреждения)	0 – наличие отчисленных; 1 – отсутствие отчисленных 0 – наличие отчисленных; 1 – отсутствие отчисленных	
7. Положительная динамика и устойчивость общей успеваемости	0-отсутствует 1-незначительное снижение показателей 2-стабильность показателей 3- рост показателей	
8. Положительная динамика и устойчивость качества знаний	0-отсутствует 1-незначительное снижение показателей 2-стабильность показателей 3- рост показателей	
9. Отсутствие обучающихся , не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам	0-наличие 1-отсутствие	
10. Положительная динамика доли выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании	0-наличие справок 1- отсутствие справок	
11. Положительная динамика доли выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании	0-наличие справок 1- отсутствие справок	
12. Положительная динамика доли выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием	0-наличие справок 1- отсутствие справок	
13. Положительная динамика доли выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании особого образца, медаль	0-наличие справок 1- отсутствие справок	
14. Наличие обучающихся 4 класса, показавших на ВПР результаты выше российского и областного уровней	0 — отсутствие 1 - наличие	

15. Выпускники средней школы, получившие на ГИА в форме ЕГЭ 90 и более баллов.	0 - отсутствие 1 - наличие	
16. Доля выпускников, не сдавших ЕГЭ в общей численности выпускников	0 – среднее и выше среднего по области значения 2 – ниже среднего по области значения	
17. Доля выпускников, не сдавших ГИА-9 по математике и русскому языку в общей численности выпускников	0 - среднее и выше среднего по району значения 1 - ниже среднего по району значения	
18. Доля выпускников, поступивших в учреждения высшего профессионального образования	0 - отсутствуют 1 – поступивших до 30% 2 – поступивших от 30% до 60% 3 – поступивших свыше 60%	
19. Наличие победителей и призеров конкурсов, конференций, социальных проектов	0 - отсутствуют 1 - муниципальный уровень 2 - региональный уровень 3-российский уровень 4 международный уровень	
20. Отсутствие правонарушений среди обучающихся (уменьшение количества)	0 – наличие (увеличение) 1 – отсутствие (уменьшение)	
21. Доля обучающихся, участвующих в физкультурно– оздоровительных и спортивно – массовых мероприятиях	0 – менее 50% 1 – от 50% до 90% 2 – свыше 90%	
22. Доля родителей, участвующих в мероприятиях образовательного учреждения, от общего числа родителей	0 – менее 30% 1 – от 30% до 70% 2 – свыше 70%	
23. Организация участия педагогов ОУ профессиональных конкурсах	0 – отсутствует; 1 – муниципальный уровень 2 – региональный 3 – федеральный <i>+ 1 за каждого призера или победителя</i>	
24. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг	0- отсутствует; 1- предоставление дополнительных платных образовательных услуг	



25. Работа с общественностью по повышению имиджа школы	0 – отсутствует; 1 – разово 2 – часто 3 – системно	
26. Управление методическим самообразованием педагогов	0 – отсутствует; 1 – 50 % предоставляют метод. темы по курируемому участку работы; 2 – 80 % предоставляют метод. темы; 3 – 100 % предоставляют метод. темы;	
27. Проведение на базе школы районных и областных мероприятий	0-отсутствует 1- за 1 мероприятие 2- за 2-3 мероприятия 3- за областное мероприятие или более 3 районных	
28. Управление деятельностью педагогов по освоению ИКТ -технологий	0-отсутствует 1-разовые мероприятия 2-системно 3-100% педагогов владеют ИКТ-компетенциями	
29. Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-отсутствует 1- с замечаниями по срокам, качеству 2 -с единичными замечаниями по срокам, качеству 3 — своевременно, правильно, в полном объеме, в срок	
30.Соблюдение техники безопасности и охраны труда : отсутствие фактов травматизма при организации образовательного процесса	0-наличие фактов травматизма 1- отсутствие фактов травматизма	
31.Обоснованные жалобы на качество услуг, предоставленных образовательным учреждением по направлению работы	0 — наличие жалоб 1 - отсутствие жалоб	
32. Своевременное размещение документов по направлению работы на сайте образовательной организации в сети Интернет	0 — неполная информация 1- своевременное размещение сведений, предусмотренных законодательством + 1 регулярное обновление сведений (документов) +1 регулярная работа с новостным отделом сайта	

33. Оказание услуг в электронном виде (электронный журнал)	0 — несвоевременное заполнение учителями электронного журнала 1- своевременное и качественное заполнение предоставлением информации по электронному журналу, отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов	
34. Организация работы учебно-методической площадки	0 — отсутствие 1 - наличие	
35. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями	0 — отсутствие 1 - наличие	
36. Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	0 — отсутствие 1 - наличие	
37. Доля детей, охваченных питанием	1- охват горячим питанием до 90% 2- охват горячим питанием более 90%	
38. Организация летнего лагеря с дневным пребыванием для детей и подростков, профильного лагеря	0-отсутствие 1- наполняемость до 25 человек 2-наполняемость 25-40 чел. 3-наполняемость свыше 40 чел.	
39. Доля обучающихся, получающих услуги дополнительного образования	0-менее 625 1-от 65 до 100%	
40. Количество проектов, реализуемых в образовательном учреждении	0-менее 2 1- от 2 до 10 2- от 11 до 20 3- от 21 до 30 4 — от 31 до 40 5 — от 41 до 50 6 — от 51 до 60 и т.д.	
41. Использование в системе класса -лаборатории	0 — не используется 1- используется на 30 % 2- используется на 60% 3 — используется свыше 60 %	

42. Доля педагогов, использующих в системе компьютерные и Интернет-технологии	0 — не используется 1- используется на 30 % 2- используется на 60% 3 — используется свыше 60 %	
43. Результаты инновационной образовательной деятельности педагогов ( презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях, публикации педагогов)	0-отсутствие 1- обобщение на окружном уровне 2- обобщение на муниципальном уровне 3- обобщение на региональном уровне 4 — обобщение на российском уровне	
44. Доля педработников с высшим образованием	0- менее 86 % 1- от 86 %	
45. Уровень квалификации педагогов	0- менее 76 % педагогов имеют первую и высшую категории 1- от 76 % педагогов имеют первую и высшую категории	
46. Организация работы с молодыми педагогами	0-отсутствуют + 1 за каждого молодого педагога	
47. Наличие публикаций педагогов	0-отсутствие 1- муниципальный уровень 2- региональный 3-российский	
48. Организация обобщения опыта педагогов в банках педагогической информации	0-отсутствие 1- муниципальный уровень 2- региональный 3-российский	
49. Соответствие образовательной программы требованиям ФГОС	0-не соответствует 1-соответствует частично 2-соответствует полностью	
50. Подготовка педсоветов, семинаров, конференций и др. методических мероприятий	-отсутствие 1- школьный 2-муниципальный уровень 3- региональный 4-российский	

51.Наличие публикаций заместителя директора	0-отсутствие 1- муниципальный уровень 2- региональный 3-российский	
---	---	--

**ПОКАЗАТЕЛИ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
оценки качества деятельности**

**учителя \_\_\_\_\_**

Показатели оценки	Степень достижения	Информация для подтверждения (заполняется учителем, подтверждается заместителями)	Решение комиссии
<p>1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (качество ЗУН по оценкам обучающихся по каждому педагогу; в начальной школе <i>рост показателей качества по русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру</i>)</p>	<p>0 – отсутствует; 1 – незначительное снижение показателей (до 5% или 1 чел); 2 – стабильность показателей; 3 – рост показателей</p>	<p>Образец 2п.2010/11 1п. 2011/12</p> <p>Химия 20 из 47-42,5% 21 из 48 – 43,7% ИЗО 50 из 53 -94% 50 из 55- 90,9% Биол 8 из 16 -50% 8 из 16-50%</p> <p>Среднее 78 из 116 79 из 119 арифм 67,2% 66,3% Вывод: незначительное снижение</p>	
<p>2. Обеспечение успеваемости обучающихся по преподаваемым предметам</p>	<p>0- отсутствует (стабильно недостаточная успеваемость, значительное снижение: <b>н/у за прошедший год</b>) 1- успеваемость <b>100%</b> за прошедший год и более 2 н/у в четвертях полугодового периода; 2-успеваемость <b>100%</b> за прошедший год и 1 н/у в четвертях полугодового периода; 3- стабильная успеваемость: <b>100%</b> за прошедший год и четверти оцениваемого полугодия</p>		

<p>3. <i>Достижение учащимися высоких результатов на экзаменах. Баллы за каждый экзамен. Показатель учитывается в течение года</i></p>	<p>0 – неуд. оценка;  1 – без неуд. оценок <b>при недостаточном качестве</b>;  2 – <b>100% успеваемость, качество (баллы)</b> на уровне района (годовых отметок);  3 – <b>100% успеваемость, качество (баллы)</b> выше показателей по району (годовых отметок)</p>		
<p>4. <i>Достижение учащимися высоких показателей по результатам внешних мониторинговых исследований (при наличии в оцениваемом полугодии)</i></p>	<p>0-неудовл.оценки  1-без неудовл. оценок  2- на уровне района (области)  3- выше показателей района (области)</p>		
<p>5. <i>Административный контроль качества ЗУН (со сдачей анализа административной КР, результативность)</i></p>	<p>0-отсутствует  1-1-2 класса <b>или предмета</b>  2-3-5 классов <b>или предметов</b>  <b>3 – более 5 классов или предметов</b>  + 1 балл за каждый класс со 100% успеваемостью по результатам контрольной работы</p>		
<p>6. <b>Дополнительные занятия по ликвидации пробелов ЗУН</b></p>	<p><b>0 — отсутствует</b>  <b>1 — разовые занятия</b>  <b>2 — частотные</b>  <b>3 - систематические (каждую неделю), с разными группами</b></p>		
<p>7. <b>Дополнительные занятия с одарёнными по углублённому изучению предмета, подготовке к олимпиадам</b></p>	<p><b>0 — отсутствует</b>  <b>1 — разовые занятия</b>  <b>2 — частотные</b>  <b>3 - систематические (каждую неделю), с разными группами</b></p>		
<p>8. <b>Дополнительные занятия по подготовке к экзаменам</b></p>	<p><b>0 — отсутствует</b>  <b>1 — разовые занятия</b>  <b>2 — частотные</b>  <b>3 - систематические (каждую неделю), с разными группами</b></p>		
<p>9. <i>Уровень сложности предмета (более высокий поглощает более низкий, если учитель ведёт предметы разного уровня сложности)</i></p>	<p>0-не ведёт предмет  1-предметы развивающего цикла  2- остальные предметы  3 - русский язык, математика  +16 при нагрузке 18ч и выше</p>		
<p>10. <i>Организация предпрофильного и профильного обучения</i></p>	<p>0 – отсутствует;  1- за 1-2 элективных курса  2- 3-5 элективных курсов  3- <i>более 5 ЭК или обучение по ИУП.</i></p>		
<p>11. <b>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров очных и заочных олимпиад, чемпионатов, интеллектуальных и творческих, проектных конкурсов, НПК конференций муниципального, регионального, российского уровня).</b></p>	<p>0 – отсутствует;  1 — за каждое мероприятие  *+ баллы за результат:  + 3 балла за I место,  + 2 балла за II место,  + 1 балл за III место.</p>		

12. Проведение предметных недель, <i>тематических мероприятий по предмету</i> <b>Школьные олимпиады.</b>	0 – отсутствует; 1 – <b>проведение 1-2 общешкольных или классных мероприятия</b> 2 – <b>проведение серии мероприятий на уровне ОУ;</b> 3 – на высоком уровне, системно, <b>зафиксировано</b>		
<b>13. Результаты участия обучающихся под руководством педагога в школьных мероприятиях, конкурсах</b>	<b>0- отсутствует</b> <b>1- участие</b> <b>2- активное участие, есть призёры и победители</b> <b>3- активное, системное участие, оформление отчётов, есть призёры и победители</b>	П.11,12.13, 18 не должны дублировать информацию: если результат занесли в п12, то в 13 его не повторять.	
14. <i>Работа классного руководителя по снижению количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.</i>	0 – состоят на учете; 1 – не состоят на учёте или <b>профилактическая работа с асоциальным ребёнком проводится системно, результативно</b>		
15. <i>Работа классного руководителя по снижению (отсутствию) пропусков учащимися уроков без уважительной причины и по уважительной причине (по сравнению с предыдущим полугодием, четвертью).</i>	0- показатель отсутствует 1- незначительное снижение показателя (увеличение пропусков в среднем на 1ч) 2- стабильность показателей ( <b>отсутствие пропусков без у/п</b> ) 3- рост показателей (уменьшение пропусков <b>по у/п и без у/п</b> в среднем на 1 ч)		
16. <i>Роль классного руководителя в повышении успеваемости и качестве ЗУН в классе (взаимодействие с предметниками, по сравнению с предыдущим полугодием, четвертью)</i>	0- показатель отсутствует 1- незначительное <b>ухудшение</b> успеваемости и качества ( <b>на 1 чел</b> ) 2- <b>стабильно 100% успеваемость и устойчивый % хорошистов;</b> 3- рост показателей (повышение успеваемости и качества)		
17. Выполнение обязанностей классного руководителя в выпускных классах по подготовке к аттестации обучающихся (4, 9,11), самоопределению (9,11), в период адаптации (1,5,10)	0 - отсутствует; <b>1 – 1, 5, 10 класс</b> 2 – 4, 9, 11 классы <b>+16 при количестве свыше 15 чел.</b>		
18. Наличие письменных обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	0-есть обращения 1-отсутствие обращений		

<p>19. Работа с родителями, общественностью, социумом, СМИ по повышению имиджа школы: <b>участие педагога в поселковых мероприятиях, общественно значимых мероприятиях, публичное представление результатов деятельности для социума</b></p>	<p>0 – отсутствует;  1 – проводится разово;  2 – часто, в разных формах  3- <b>системно</b>, имеются отзывы, благодарности общественности</p>	<p>Обычные родительские собрания, профилактическая работа сюда не входит. Есть п. 14-17, в которых учитывается роль кл.рук-ля. Работа с родителями по ФГОС тоже в отдельном пункте</p>	
<p><b>20. Работа со школьным сайтом</b></p>	<p><b>0- отсутствует</b>  <b>1- размещено 1-3 материалов педагогом;</b>  <b>2- размещено более 3 материалов</b>  <b>3-размещены материалы педагогом, организована работа с родителями и обучающимися через сайт</b></p>		
<p>21. Участие в <b>инновационной</b> деятельности, ведение <b>экспериментальной</b> работы, апробация программ и УМК. В том числе по ФГОС второго поколения.</p>	<p>0 – отсутствует;  1 – разработка или внедрение <b>новой</b> программы и УМК, <b>нового предмета</b>;  2 – обобщение <b>инновационного</b> опыта на уровне образовательного учреждения;  3 – обобщение <b>инновационного</b> опыта на муниципальном уровне.</p>	<p><b>(отличать от методической работы: п.24,25</b></p>	
<p>22. Использование на уроках современных образовательных, в том числе информационно-коммуникационных технологий (по информации учителя, администрации)</p>	<p>0 – отсутствует;  1 – использование элементов технологий;  2 – использование технологий в пределах апробации;  3 – эффективность применяемых технологий (более 70% качества)</p>		
<p>23. Активное участие в методической работе (конференциях, методических объединениях, профессиональных конкурсах, фестивалях, педсоветах, наставничество) на уровне школы</p>	<p>0 – отсутствует;  1 – формальный характер(<b>посещение методических мероприятий в ОУ</b>), разово;  2 – систематически;  3 – эффективно, <b>в разных формах</b></p>		
<p>24. Активное участие в методической работе на уровне района и области (проведение семинаров, участие в конкурсах, конференциях)</p>	<p>0-отсутствует  1-разово  2-постоянно  3-активно, в разных формах  +1б за публикацию опыта в педагогических изданиях</p>		
<p>25.Выполнение дополнительных обязанностей в школе: член комиссии, директор лагеря, ответственный за мониторинг и др.(при условии фактического выполнения этих обязанностей)</p>	<p>0-отсутствует  1- 1-2 поручения  2- 3-4 поручения  3- более 4</p>		
<p>26.Выполнение дополнительных обязанностей в районе, области: эксперт, член комиссии, член жюри конкурса «Учитель года» и др.(при условии фактического выполнения этих обязанностей)</p>	<p>0-отсутствует  1- 1-2 поручения  2- 3-4 поручения  3- более 4</p>		



27. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (по информации учителя, подтвержденной з/д по ВР)	0 – отсутствует; 1 – создание благоприятного психологического климата на уроках и мероприятиях, систематическое проведение физкультминуток; 2 – систематическое проведение мероприятий по зворовьесбережению; 3 – пропаганда здорового образа жизни <b>среди учителей, населения, обучающихся</b> , участие в районных и областных мероприятиях.		
28. Образцовое содержание кабинета	0 – отсутствует; 1 – эстетичное оформление кабинета; 2 – УМБТ кабинета описана и систематизирована; 3 – взаимодействие с органами государственно-общественного управления в укреплении УМТБ		
29. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся, <b>выполнение устных и письменных распоряжений администрации</b> )	0 – отсутствует; 1 – <b>работа выполняется, но с системными замечаниями по своевременности, полноте, достоверности</b> ; 2 – <b>работа выполняется, имеются единичные замечания по своевременности, качеству</b> ; 3 – <b>своевременность, правильность, объём постоянно</b>		
30. Уровень готовности и качества рабочих программ предмета, ЭК, кружка	0-отсутствует показатель, имеются системные нарушения 1- программы имеются, рекомендации не выполнены; 2 – выполнен большой объём работ, рекомендации выполнены оперативно; 3 - <b>своевременность, качество, объём</b>		
31. Освоение ФГОС в классе-лаборатории	0-отсутствует 1- разовые занятия; 2- регулярные занятия, наличие учебных результатов работы с лабораторным оборудованием; 3 – <b>руководство классом-лабораторией</b>		
32. Повышение квалификации за отчётный период <i>при условии выполнения учебного плана</i>	0 – отсутствует, <i>имеет задолженность по курсовой подготовке</i> ; 1 – краткосрочные курсы, семинары; 2 – дистанционные курсы; 3 – образовательные курсы	<b>При наличии нескольких видов курсов более значимый поглощает менее значимый</b>	
33. За преподавание предметов в классах с большой наполняемостью	0 – меньше 15 человек; 1 – 15 – 20 человек 2 – более 20 человек; 3 – <b>несколько классов с большой наполняемостью</b>		
34. Разработка, корректировка рабочих программ, локальных актов по ФГОС, член рабочей группы	0-отсутствует 1- <b>формальное участие в качестве слушателя</b> 2- системное <b>продуктивное</b> участие 3- системность, <b>творчество</b>		
35. Реализация ФГОС	0-отсутствует 1- 1-2 предмета 2- 3-4 предмета 3- 5 и более предметов		

36. Организация внеурочной деятельности по ФГОС, <b>кружковая работа</b>	0-отсутствует 1- 1-2 кружка, разовые мероприятия по ФГОС 2 - 3-4 кружка 3- более 4 кружков		
37. Оформление диагностической документации, отчётности, мониторинга результатов при реализации ФГОС	0 –отсутствует 1- разовое 2- регулярно 3 –регулярно, качественная обработка, положительная динамика показателей, наличие наглядного способа представления результатов		
38. Пропедевтическая работа с родителями, ДОУ по <b>организации деятельности обучающихся в рамках ФГОС</b>	0-отсутствует 1- разовое 2- проводится регулярно, качественно, задокументировано 3- положительные отзывы социума, эффективное взаимодействие		

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_  
20 г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Педагог - психолог  
(должность)

Показатели оценки	Степень достижения	Результат
1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	0 – отсутствует; 1 – незначительное снижение показателей (до 5 %); 2 – стабильность показателей; 3 – рост показателей	

2. Количество обращений родителей за консультацией	0 – отсутствует; 1 – незначительное снижение показателей (до 5 %); 2 – стабильность показателей; 3 – рост показателей	
3. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0 – отсутствует; 1 – выбор содержания, контингента, методик контроля; 2 – процесс создания банка данных; 3 - устойчивая и апробированная система	
4. Участие в инновационной деятельности учреждения и экспериментальной работе	0 – отсутствует; 1 – подготовительный этап участия в инновационной деятельности; 2 – основной этап участия в инновационной деятельности; 3 – обобщение и распространение опыта на муниципальном и региональном уровне.	
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, мониторингов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	0 – отсутствует; 1 – своевременная сдача отчетной документации; 2 – постоянно; 3 – постоянно, полнота, правильность, аккуратность;	
6. Реализация программы коррекционно-развивающей работы с участниками образовательного процесса	0-отсутствует 1-этап разработки программы, реализация её элементов 2-этап апробации 3-устойчивая и апробированная система	
7. Психологическое сопровождение введения ФГОС	0-отсутствует 1- подготовительный этап 2- этап апробации 3 –устойчивая и апробированная система	
8. Выполнение дополнительных обязанностей в школе	0-отсутствует 1- 1-2 поручения 2- 3-4 поручения 3-более 4 поручений	

9. <i>Дополнительные обязанности в районе(член жюри, эксперт и пр)</i>	0-отсутствует 1- 1-2 поручения 2- 3-4 поручения 3-более 4 поручений	
10. <i>Ведение платных образовательных услуг</i>	0-отсутствует 1- наличие услуги	
11. <i>Работа на имидж школы: пропаганда достижений учащихся и учителей перед общественностью, участие в общественно значимых мероприятиях</i>	0-отсутствует 1-разово 2- часто 3- постоянно, в разных формах, имеются отзывы	
12. <i>Работа со школьным сайтом</i>	1- размещено 1-3 материалов педагогом; 2- размещено более 3 материалов 3-размещены материалы педагогом, организована работа с родителями и обучающимися через сайт	
13. <i>Организация предпрофильного, профильного обучения, кружковой работы</i>	0 – отсутствует; 1- за 1-2 элективных курса или кружка 2- 3-5 элективных курсов или кружков 3- более 5 ЭК или обучение по ИУП.	
14. <i>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (подготовка призеров очных и заочных олимпиад, чемпионатов, интеллектуальных и творческих, проектных конкурсов, НПК конференций муниципального, регионального, российского уровня).</i>	0- отсутствует 1-за участие +1б за 3 место +2б за 2 место +3б за 1 место	
15. <i>Проведение тематических мероприятий с обучающимися на школьном уровне</i>	0- отсутствует 1- разовые, 2- системные, эффективные 3- есть победители и призёры	
16. <i>Наличие письменных обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций с педагогом.</i>	0- есть жалобы 1- нет жалоб	

17. Активное участие в методической работе на уровне школы	0 – отсутствует; 1 – формальный характер участия (в период аттестации, посещение методических мероприятий в ОУ), <i>разово</i> ; 2 – систематически; 3 – эффективно, в разных формах (использование материалов другими педагогами)	
18. Активное участие в методической работе на уровне района, области	0 – отсутствует; 1 – <i>разово</i> ; 2 – систематически; 3 – эффективно, в разных формах (использование материалов другими педагогами) +1б за публикацию	
19. Работа кабинета психолога	0 – отсутствует; 1 – эстетичное оформление кабинета; 2 – УМБТ кабинета описана и систематизирована; 3 – взаимодействие с органами государственного управления в укреплении УМТБ	
20. Уровень готовности рабочих программ курсов, кружков	0-отсутствует показатель, имеются системные нарушения 1- программы имеются, рекомендации не выполнены; 2 – выполнен большой объём работ, рекомендации выполнены оперативно; 3 -своевременность, качество, объём	
21. Повышение квалификации	0 – отсутствует, <i>имеет задолженность по курсовой подготовке</i> ; 1 – краткосрочные курсы, <i>семинары</i> ; 2 – дистанционные курсы; 3 – образовательные курсы	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
оценки качества деятельности  
работника образовательного учреждения  
за период \_\_\_\_\_  
20 г.

(фамилия, имя, отчество)

Социальный педагог

(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Отсутствие правонарушений среди обучающихся (уменьшение количества)	0 – наличие (увеличение) 1-отсутствие (уменьшение)	
2. Количество обращений родителей за консультацией	0 – отсутствует; 1 – незначительное снижение показателей (до 5 %); 2 – стабильность показателей; 3 – рост показателей	
3. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0 – отсутствует; 1 – выбор содержания, контингента, методик контроля; 2 – процесс создания банка данных; 3 - устойчивая и апробированная система	
4. Участие в инновационной деятельности учреждения и экспериментальной работе	0 – отсутствует; 1 – подготовительный этап участия в инновационной деятельности; 2 – основной этап участия в инновационной деятельности; 3 – обобщение и распространение опыта на муниципальном и региональном уровне.	
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся и т.д.)	0 – отсутствует; 1 – своевременная сдача отчетной документации; 2 – полнота, правильность, аккуратность; 3 – постоянно	

6. Роль социального педагога в реализации всеобуча, социально-правовой защите детей	0 - работа по профилактике пропусков, уклонению учащихся от обучения не ведётся 1- системный патронаж детей, уклоняющихся от обучения, находящихся в тяжёлой жизненной ситуации 2 – позитивная динамика социальной помощи детям, посещаемости, успеваемости проблемных детей (решена проблема с организацией обучения 1 ребёнка, 1 ребёнок возвращён в семью и т.д) 3- 100% охвачены обучением, нет массовых пропусков без уважительной причины	
8. <i>Выполнение дополнительных обязанностей в школе</i>	0-отсутствует 1- 1-2 поручения 2- 3-4 поручения 3-более 4 поручений	
9. <i>Дополнительные обязанности в районе(член жюри, эксперт и пр)</i>	0-отсутствует 1- 1-2 поручения 2- 3-4 поручения 3-более 4 поручений	
10. <i>Оказание платных образовательных услуг</i>	0-отсутствует 1-наличие	
11. <i>Работа на имидж школы: пропаганда достижений учащихся и учителей перед общественностью, участие в общественно значимых мероприятиях</i>	0-отсутствует 1-разово 2- часто 3- постоянно, в разных формах, имеются отзывы	
12. <i>Работа со школьным сайтом (открытость ОО)</i>	1- размещено 1-3 материалов педагогом; 2- размещено более 3 материалов 3-размещены материалы педагогом, организована работа с родителями и обучающимися через сайт	
13. <i>Организация предпрофильного, профильного обучения, кружковой работы</i>	0 – отсутствует; 1- за 1-2 элективных курса или кружка 2- 3-5 элективных курсов или кружков 3- более 5 ЭК или обучение по ИУП.	

14. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (подготовка призеров очных и заочных олимпиад, чемпионатов, интеллектуальных и творческих, проектных конкурсов, НПК конференций муниципального, регионального, российского уровня).	0- отсутствует 1-за участие +1б за 3 место +2б за 2 место +3б за 1 место	
15. Проведение тематических мероприятий с обучающимися на школьном уровне	0- отсутствует 1- разовые, 2- системные, эффективные 3- есть победители и призёры	
16. Наличие письменных обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций с педагогом.	0- есть жалобы 1- нет жалоб	
17. Активное участие в методической работе на уровне школы	0 – отсутствует; 1 – формальный характер участия (в период аттестации, посещение методических мероприятий в ОУ), <i>разово</i> ; 2 – систематически; 3 – эффективно, в разных формах (использование материалов другими педагогами)	
18. Активное участие в методической работе на уровне района, области	0 – отсутствует; 1 – <i>разово</i> ; 2 – систематически; 3 – эффективно, в разных формах (использование материалов другими педагогами) +1б за публикацию	
19. Работа кабинета социального педагога	0 – отсутствует; 1 – эстетичное оформление кабинета; 2 – УМБТ кабинета описана и систематизирована; 3 – взаимодействие с органами государственного общественного управления в укреплении УМТБ	



20. Уровень готовности рабочих программ курсов, кружков	0-отсутствует показатель, имеются системные нарушения 1- программы имеются, рекомендации не выполнены; 2 – выполнен большой объём работ, рекомендации выполнены оперативно; 3 -своевременность, качество, объём	
21. Повышение квалификации	0 – отсутствует, <i>имеет задолженность по курсовой подготовке;</i> 1 – краткосрочные курсы, <i>семинары;</i> 2 – дистанционные курсы; 3 – образовательные курсы	
22. Нарушения законодательства в деятельности ОО по итогам проверочных мероприятий	0-наличие нарушений 1-отсутствие нарушений по итогам каждой проверки	
23. Продуктивность деятельности органов государственного управления (количество протоколов заседаний)	0-менее, чем один раз в квартал 1- 1 раз в квартал и чаще	
24. Сохранение контингента обучающихся в 1-11 классах	0-наличие отчисленных по неуважительной причине 1- отсутствие отчисленных по неуважительной причине	
25. Доля детей, охваченных питанием	0-отсутствие 1-охват до 90 % 2- охват горячим питанием более 90 %	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)  
Уборщик служебных помещений  
(должность)

Показатели оценки	Степень достижения	Результат
1. Проведение генеральных уборок	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
4. Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
5. Выполнение дополнительных обязанностей гардеробщика	0-отсутствует 3- во 2 смену 6 – в 1 смену 1 гардероб; 9 – в 1 смену 2 гардероба	
6. Выполнение дополнительных обязанностей дворника	0-отсутствует 3- за 1 эвак.крыльцо; 12 – за центральное крыльцо или большое эвак.	

7. <i>Выполнение косметического ремонта помещений</i>	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
8. <i>Работа в дневную смену (двукратная влажная уборка мест общего пользования дезрастворами, влажная уборка коридоров)</i>	0 – отсутствует; 3 – наличие; 6 – без замечаний	
9. <i>Соблюдение режима освещения и проветривания</i>	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно (без замечаний)	
10. <i>Мытье окон, плафонов</i>	0 – отсутствует; 3 – наличие; 6 – своевременно, качественно	
11. <i>Участие в пропускном режиме в учреждение</i>	0 – отсутствует; 1 – следит; 3 – своевременно принимает меры по устранению нарушений	
12. <i>Привлечение к дежурству в праздничные и выходные дни</i>	0 – отсутствует; 1 – 1 раз; 6 – 2-3 раза; 8 – 4-6 раз	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Рабочий по КОЗ  
(должность)

Показатели оценки	Степень достижения	Результат
1. Участие в ремонтных работах	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
2. Содержание участка в соответствии с требованиями	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
4. Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
5. Своевременность прохождения медосмотров, наличие медкнижки	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
6. Своевременное прохождение курсов по проверке знаний	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	

7. Наличие замечаний надзорных органов	0 – имеются; 1 – 2-3 замечания; 2 – 1-2 замечания; 3 – отсутствуют	
--	---	--

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)  
Заведующий хозяйством  
(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	0 – отсутствует или наличествуют невыполненные предписания; 1 – частичное выполнение требований и пунктов предписаний; 2 – выполнение требований и предписаний; 3 – отсутствие при проверках замечаний и нарушений	
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0 – отсутствует или наличествуют невыполненные предписания; 1 – частичное выполнение требований и пунктов предписаний; 2 – выполнение выполнения требований и предписаний; 3 – отсутствие при проверках замечаний и нарушений	
3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0 – отсутствует или план ремонта не соответствует потребностям школы; 1 – план ремонта выполнен частично; 2 – план ремонта выполнен; 3 – качественное выполнение плана ремонта; работа с внебюджетным финансированием.	

<p>4. Высокий уровень организации деятельности обслуживающего персонала школы</p>	<p>0 – отсутствует;  1 – отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, директора;  2 – качественное выполнение должностных обязанностей обслуживающим персоналом;  3 – наличие благодарностей со стороны обучающихся, учителей и родителей, управления образования по организации деятельности обслуживающего персонала</p>	
<p>5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p>	<p>0 – отсутствует;  1 – незначительное снижение показателей (до 5 %);  2 – стабильность показателей;  3 – рост показателей</p>	
<p>6. Участие в общественной жизни ОУ</p>	<p>0-отсутствует  1- иногда  2- часто  3- всегда</p>	
<p>7. Взаимодействие с обслуживающими организациями</p>	<p>0-отсутствует  1- действия по указанию руководителя ОУ  2 – самостоятельность в решении вопросов  3- системность, эффективность взаимодействия</p>	
<p>8. Ведение хозяйственной документации</p>	<p>0-отсутствует  1-не в полном объеме  2-отсутствие замечаний</p>	
<p>9. Организация работ по благоустройству, озеленению, уборке территории в весенне-летний период, в зимний-по своевременному поддержанию в порядке подъездных путей к школе, крылец</p>	<p>0-отсутствует  1-единичные виды  2-ведется с замечаниями  3-проявляет инициативу, без замечаний</p>	
<p>10. Состояние мебели в учебных кабинетах</p>	<p>0-не организует своевременную комплектацию, ремонт, маркировку  1- устраняет недочеты по замечаниям  2-самостоятельно и своевременно устраняет недочеты</p>	

*11. контроль за  
своевременностью  
медицинских осмотров  
техперсоналом*

*0-не следит*

*1-медиц. книжки имеются не у всех работников*

*3-мед.книжки имеются у всех работников*



**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**

за период \_\_\_\_\_

20 г.

(фамилия, имя, отчество)

документовед

(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Качественное ведение документации	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
2. Своевременная работа с документацией по личному составу, педагогов и обучающихся	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
3. Качественное ведение мониторингов	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
4. Качественное ведение электронного документооборота	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
5. Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	

6. Качественное выполнение обязанностей секретаря – машинистки	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
7. <i>Выполнение дополнительных поручений работников школы</i>	<i>0- отсутствует 1-иногда 2-часто 3-часто и качественно</i>	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)  
педагог- библиотекарь  
(должность)

Показатели оценки	Степень достижения	Результат
1. Высокая читательская активность обучающихся	0 – отсутствует; 1 – незначительное снижение показателей (до 5 %); 2 – стабильность показателей; 3 – рост показателей	
2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга, в том числе через сайт	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 - систематически	
3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – систематически + балл за победителей и призёров	
4. Оформление тематических выставок	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 - систематически	
5. Выполнение плана работы библиотекаря	0 – отсутствует; 1 – выполнен частично; 2 – выполнен фактически; 3 – выполнен с позитивными сопровождающими фактами (благодарности со стороны обучающихся, родителей, педагогов и пр.)	

<p>6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся и т.д.)</p>	<p>0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно</p>	
<p>7. Работа библиотекаря по обеспечению ОУ УМК</p>	<p>0-отсутствует 1 - владеет информацией, сотрудничает с другими библиотеками, своевременно делает заявки 2 – владеет информацией, сотрудничает с другими библиотеками, своевременно делает заявки, списание, обеспеченность близка к норме 3 – 100% обеспеченность</p>	
<p>8. Использование ресурса библиотеки для успешной реализации ФГОС</p>	<p>0-отсутствует 1- проведение тематических мероприятий для формирования УУД у обучающихся 2 – создание учебно-методической базы по ФГОС 3 – ведение каталога электронных образовательных ресурсов</p>	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)

Сторож  
(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Обеспечение сохранности имущества	0 – отсутствует; 3 – постоянно	
2. Поддержание порядка в помещениях школы в течение рабочей смены	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
4. Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
5. Выполнение обязанностей дворника	0 – отсутствует; 3б – за 1 эвак. Крыльцо; 12б – за центральное крыльцо	
6. Информирование о чрезвычайных ситуациях спецслужб, администрации	0 – отсутствует; 1 – своевременно	
7. Письменный прием-сдача дежурства с фиксацией замечаний в журнале	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	

8. Привлечение к дежурству в праздничные и выходные дни	0 – отсутствует; 1 – 1 раз; 2 – 2-3 раза; 3 – 2-6 раз	
---	--	--

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**

за период \_\_\_\_\_

20 г.

---

(фамилия, имя, отчество)

Лаборант кабинета химии

(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Подготовка оборудования к проведению работ	0 – отсутствует; 1 – наличие	
2. <i>Качество хранения оборудования и препаратов</i>	<i>0-отсутствует</i> <i>1-наличие</i>	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**

за период \_\_\_\_\_

20 г.

(фамилия, имя, отчество)

Лаборант кабинета информатики

(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Выполнение функций системного программиста	0 – отсутствует; 1 – наличие	
2. Качественная работа с технической документацией	0 – отсутствует; 3 – наличие	
3. Качественная подготовка компьютеров, оборудования к занятиям	0 – отсутствует; 1 – наличие	
4. <i>Обслуживание класса-лаборатории по ФГОС</i>	0 – отсутствует; <i>1 – наличие</i>	
5. <i>Распечатка грамот, дипломов, др. документации</i>	0 – отсутствует; <i>до 6 б – наличие</i>	



<i>6.Помощь в работе с мониторингами</i>	<i>0 – отсутствует; до 6 б – наличие</i>	
<i>7.Выполнение обязанностей администратора школьного сайта</i>	<i>0 – отсутствует; до 6 б – наличие</i>	
<i>8.Выполнение обязанностей фотографа</i>	<i>0 – отсутствует; до 6 б – наличие</i>	

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**оценки качества деятельности**  
**работника образовательного учреждения**  
за период \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)

Дворник  
(должность)

<b>Показатели оценки</b>	<b>Степень достижения</b>	<b>Результат</b>
1. Участие в ремонтных работах	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
2. Содержание территории в соответствии с требованиями	0 – отсутствует; 3 – постоянно	
3. Оперативность выполнения поручений заведующего хозяйством	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
4. Участие в общественной жизни учреждения, района	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
5. Своевременность прохождения медосмотров, наличие медкнижки	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	

6. Своевременное прохождение курсов по проверке знаний. инструктажей	0 – отсутствует; 1 – иногда; 2 – часто; 3 – постоянно	
--	--	--

<p>«РАССМОТРЕНО» Общее собрание работников МОУ «Малечкинская школа» протокол от 29.07.2016 № 2</p>	<p>Председатель профсоюзного комитета МОУ «Малечкинская средняя общеобразовательная школа» Г.В.Муравьева 29.07.2016</p>	<p>Приказом директора МОУ «Малечкинская школа» от 29.07. 2016 г. № 159</p>
--	---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о выплатах компенсационного характера работникам муниципального образовательного учреждения «Малечкинская школа»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Череповецкого муниципального района), утвержденным постановлением администрации Череповецкого муниципального района от 26.07.2016 № 1115 определяет размеры, порядок и условия установления компенсационных выплат работникам (за исключением руководителя образовательного учреждения).

2. Для распределения надбавок компенсационного характера создается комиссия образовательного учреждения (далее – Комиссия), обязательное присутствие членов от администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения (представительного органа трудового коллектива). Персональный состав Комиссии, её председатель утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в год перед очередной тарификацией, при изменении условий работы, приеме работников на работу.

4. Руководитель образовательного учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении компенсационных надбавок работникам образовательного учреждения.

5. Настоящее Положение рассматривается на общем собрании работников учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом учреждения, утверждается приказом директора школы, размещается на официальном сайте учреждения.

6. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

6.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам Организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата, минимальный размер которой составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда или в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты

рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.2. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

6.1.3. Доплата за работу в Организациях, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

6.1.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.1992 № 494 в размере 1,15.

6.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.2.2. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

6.2.3. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

6.2.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам могут устанавливаются доплаты согласно Приложению №1 за: 5 заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) – в размере

- 5 - 15 процентов минимального должностного оклада;
3. руководство учебно-методическими подразделениями и тьюторам – в размере 5 - 10 процентов минимального должностного оклада;
  4. классное руководство – в размере до 60 процентов должностного оклада;
  5. проверку тетрадей – в размере до 20 процентов должностного оклада с учетом педагогической нагрузки;
  6. за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2-5 процентов минимального должностного оклада.

6.3. Доплата за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

Педагогическим работникам Организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена на период проведения государственной итоговой аттестации с учетом выполненных работ устанавливается доплата.

Педагогическим работникам Организаций, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в качестве руководителя пункта проведения экзамена, доплата устанавливается в размере 828 руб. за день проведенного экзамена.

Педагогическим работникам Организаций, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена в качестве организатора пункта проведения экзамена, доплата устанавливается 483 руб. за день проведенного экзамена.

<b>Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом и их оплата</b>		
<b>За заведование учебным кабинетом</b>	от минимального должностного оклада	% доплат
	При наличии документации и организации работы кабинета согласно Положению о кабинете	До 15 %
	В случае работы на базе данных кабинетов нескольких учителей, оплата за заведование кабинета может делиться между ними согласно отработанному времени	
	Кабинеты	От 5-15%
<b>За руководство методическими объединениями</b>	МО	% от минимального размера должностного оклада
	Методический совет	До 10 %
	Руководство школьным методическим объединением	До 10 %
	Руководство районным методическим объединением	До 10 %
	Рабочая группа по внедрению ФГОС	До 10 %
	Проблемные группы, возглавляемые членами методсовета, по подготовке методических мероприятий (педсоветов, семинаров и т.д.)	От 5 %
<b>За классное руководство</b>	Делопроизводство класса (дневники, личные дела, классный журнал, организация питания), контроль за учебной деятельностью и дисциплиной, организованность классного коллектива (посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура)	с учетом наполняемости класса от должностного оклада 10% до 9 чел.; 20% 10-19 чел.; 30% больше 20 чел.

	Предмет	Количество учащихся	% от должностного оклада и учебной нагрузки
<b>Проверка тетрадей</b> с учетом наполняемости класса, учебной нагрузки, коэффициента сложности проверки тетрадей данного предмета от должностного оклада по формуле ДО : 18 часов * количество часов в данном классе * коэффициент сложности	Начальные классы (без учета предметов, где нет проверки тетрадей), русский язык, литература и математика	До 10 чел.	До 10 %
		От 10 до 19 чел.	До 15 %
		От 20 чел.	До 20 %
	Другие предметы (химия, физика, черчение, иностранный язык, история, обществознание, география, биология и другие по учебному плану, где есть проверка тетрадей)	До 10 чел.	До 5 %
		От 10 до 19 чел.	До 7 %
		От 20 чел.	До 10%
<b>Выполнение работы инспектора по охране прав детства</b>	5 % от должностного оклада		



## Положение о премировании работников

<p>Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Малечкинская средняя общеобразовательная школа»</p> <p>_____ Г.В.Муравьёва протокол от 14 декабря 2009 года № 31</p> <p>Председатель Совета школы Т.И.Ганичева протокол от 14.12.2009 г. № 3</p>	<p>Принято на общем собрании работников протокол от 14.12.2009 г. № 2</p>	<p>приказом директора МОУ «Малечкинская средняя общеобразовательная школа» от «15» декабря 2009 г. № 274</p>
---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о премировании работников муниципального образовательного учреждения «Малечкинская средняя общеобразовательная школа » Череповецкого муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Череповецкого муниципального района, финансируемых из бюджета района, утвержденным постановлением администрации Череповецкого муниципального района от 26.10.2009 № 646.

1.2. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Распределение премий из стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения носит государственно-общественный характер.

1.4. Выплата премий работникам общеобразовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. На выплату премий направляется 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

1.5. В число премируемых входят все работники школы, в том числе и совместители.

## **2. Показатели премирования педагогических работников муниципального образовательного учреждения**

2.1. Премирование педагогических работников по результатам работы за месяц, квартал, учебный год производится за выполнение следующих показателей:

- 6 образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей, инструкций по охране жизни и здоровья детей в соответствующем периоде;
- 7 снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей, высокий процент посещаемости;
- 8 представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег школы, района, области и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы (от 200 руб. за открытое мероприятие, урок);
- 9 разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- 10 единовременное премирование за высокую качественную успеваемость выпускников школы по итогам ЕГЭ, наличие выпускников, набравших на ЕГЭ стабильный результат;
- 11 за качество проведенных учебных занятий (по результатам контроля);
- 12 активное участие в подготовке школы к новому учебному году;
- 13 образцовую организацию детского питания;
- 14 стабильно высокий уровень ЗУН учащихся;
- 15 инициативу, творческое применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 16 активное участие в развитии образовательного учреждения, муниципальной и региональной системы образования;
- 17 за участие в общественных органах управления образования;
- 18 качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий):
  - выполнение обязанностей диспетчера от 630 губ., руководство методсоветом 315 руб.;
  - выдача пакетизированного молока, ведение документации по его поставкам – от 500 руб., привлечение к дежурству в выходные и праздничные дни, работа по повышению успеваемости и качества обучения;
  - за своевременное повышение профессиональной квалификации в удобном для образовательного учреждения режиме;
  - за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных

взысканий;

- подготовка призеров олимпиад, участников конференций, спортивных и других соревнований и конкурсов, занятия с обучающимися исследовательской работой (1 место – 300 руб., 2 место – 200 руб., 3 место – 100 руб.).

### **3. Показатели премирования старшей вожатой, педагога-психолога, социального педагога, логопеда, учителя-диспетчера, заместителей директора.**

1. Качественное исполнение должностных обязанностей.
2. Степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.
3. Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.
4. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
5. Исполнительская и личная дисциплина.
6. Обеспечение:
  5. учета, систематизации и хранения документов;
  6. санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности;
  7. учета, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы.
7. Состояние дел и итоги деятельности курируемого подразделения, объективность и достоверность данных, представляемых на курируемых сотрудников.
8. Сотрудники школы могут премироваться за многолетний добросовестный творческий труд к юбилейным при отсутствии дисциплинарных взысканий

### **4. Показатели премирования МОП, секретаря-машинистки, документоведа.**

- образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- 19 инициативу, творческое применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - 20 качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
  - 21 исполнительская и личная дисциплина;
  - 22 состояние дел и итоги деятельности, объективность и достоверность данных.
  - 23 Сотрудники школы могут премироваться за многолетний добросовестный творческий труд к юбилейным при отсутствии дисциплинарных взысканий;

### **5. Размеры и порядок премирования**

5.1. Для распределения премий работникам по результатам труда создается комиссия по распределению премиального фонда образовательного учреждения (далее – Комиссия).

5.2. Комиссия создается из равного представительства от администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения (представительного органа трудового коллектива). Персональный состав Комиссии утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

5.3. Периодичность заседания комиссии – 1 раз в месяц.

5.4. Письменные предложения по премированию вносятся руководителем, заместителями руководителя, отвечающими за определённые направления работы, членами комиссии по премированию.

5.5. Размер премии определяется приказом руководителя учреждения, который издаётся на основании решения премиальной комиссии.

5.6. Премирование работника, имеющего дисциплинарное взыскание, **не допускается.**

5.7. Максимальный размер премии по итогам работы в пределах премиального фонда в соответствующем периоде работнику не ограничен.

5.8. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

5.9. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

**6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:**

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил ТБ и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество УВР) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудника и злоупотребление больничными листами;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания, отдыха и т.д.;
- халатное отношение к сохранности МТБ;

- пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри школы и на районном, областном уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации, несвоевременная отчетность;
- отсутствие результатов в работе с семьями (наличие конфликтных ситуаций),
- нарушение должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов.

## Перечень должностей, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств

№	должность
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Учитель
4	Педагог-психолог
5	Учитель-дефектолог
6	Логопед
7	Педагог-библиотекарь
8	Социальный педагог
9	Заведующий хозяйством
10	Уборщик служебных помещений
11	Сторож
12	Дворник
13	Гардеробщик
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
15	лаборант

Директор  
муниципального  
общеобразовательного  
учреждения  
«Малечкинская школа»

\_\_\_\_\_  
В.М.Чеканова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального  
общеобразовательного  
учреждения  
«Малечкинская школа»

\_\_\_\_\_  
Г.В.Муравьева  
(подпись, Ф.И.О.)

## Перечень должностей на выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№п/п	Должность
1	Уборщик служебных помещений
2	Сторож
3	Дворник
4	Заведующий хозяйством
5	Гардеробщик
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7	Учитель физики
8	Учитель химии
9	Лаборант
10	Педагог-библиотекарь

Директор  
муниципального  
общеобразовательного  
учреждения  
«Малечкинская школа»

\_\_\_\_\_  
В.М.Чеканова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Председатель первичной  
профсоюзной  
организации муниципального  
общеобразовательного  
учреждения  
«Малечкинская школа»

\_\_\_\_\_  
Г.В.Муравьева  
(подпись, Ф.И.О.)

В настоящей книге  
пронумеровано,  
прошито и скреплено  
печатью 151  
(Сто пятьдесят один) лист.

Директор

*Чеканова*

В.М.Чеканова

