

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, г. ЕЙСК

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2018-2021 гг.

наименование предприятия (по ОКПО) 55949636 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени генерал-фельдмаршала Михаила Семеновича Воронцова города Ейска муниципального образования Ейский район

адрес, телефон (по ОКТМО) 03616101 Краснодарский край, г. Ейск, ул.Бердянская 113-115, угол К.Маркса, 21 тел.2-33-43

ИНН 2306020801

организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 20903-учреждения

код и форма собственности (по ОКФС) 14 - муниципальная
отрасль экономики (по ОКНХ) образование

вид деятельности (по ОКВЭД) 85.13; 85.12; 85.14 Основное общее и среднее (полное) общее образование

численность (чел.) 55

в т.ч. женщин 44

несовершеннолетних от 16 до 18 лет 0 чел.

подростков от 14 до 15 лет 0 чел.

подведение итогов выполнения колдоговора один раз в год.

срок действия колдоговора с 05.02.2018 г. по 05.02.2021 г.

Принят на общем собрании работников

Протокол от « 5 » февраля 2018 г. № 15

Директор МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала М.С. Воронцова г. Ейска МО Ейский район Е.Х. Мозговая

Председатель ПО МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала М.С. Воронцова г. Ейска МО Ейский район Т.П. Жолудева

**Выписка из протокола
общего собрания работников**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ФЕЛЬДМАРШАЛА
МИХАИЛА СЕМЕНОВИЧА ВОРОНЦОВА
ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

№ 15 от 05.02.2018г.

Председатель Жолудева Т.П.
Секретарь Ткаченко Т.Е.

Всего численность работников 55 человек
Присутствовали 55 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2018-2021 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 55 чел.,
против 0 чел.,
воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять коллективный договор на 2018-2021 годы с 05.02.18 года по 05.02.2021 год.

Председатель

Жолудева Т.П.

Секретарь

Ткаченко Т.Е.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-ФЕЛЬДМАРШАЛА МИХАИЛА СЕМЕНОВИЧА ВОРОНЦОВА ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве".

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:
"Работодатель" в лице **директора школы Мозговая Елена Хакимьяновна**
"Работники" в лице **председателя ПК Жолудева Татьяна Петровна**

1.6. Работодатель признает Представителя работников в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников **МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала М. С. Воронцова.**

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с 05.02.2018г. и действует 3 года до 05.02.2021г.

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

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в **МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова**

регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года);
- имеющим стаж работы в организации свыше 15 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;

2.10. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации,

предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднемесячной заработной платы.

2.11. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.12. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (приложение №1 к настоящему договору), Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение №2 к настоящему договору)

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Заработная плата выплачивается работнику 11 и 26 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

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

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

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

3.7. Минимальный размер оплаты труда работников бюджетных учреждений устанавливается не ниже действующего МРОТ.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

При наличии экономии ФОТ работодатель может предоставлять работникам по их личному заявлению:

4.1. Единовременную материальную помощь:

- в связи с длительной болезнью в размере 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) в размере 1000 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома).

4.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере 5000 руб.

4.3. Выплачивает единовременное пособие при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста:

- при стаже работы в организации 10 лет - в размере 3000 рублей;

- при стаже работы в организации свыше 10 лет - в размере 5000 рублей.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда (приложение №4) обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Проводит специальную оценку условий труда.

5.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

5.4. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

5.5. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работники:

5.6. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

5.7. В организации создается комиссия по охране труда.

5.8. В соответствии с частью 2 «Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно – курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» от 10 декабря 2012 года № 580-н финансовое обеспечение предупредительных мер осуществляет страхователь (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени генерал-фельдмаршала Михаила Семеновича Воронцова города Ейска муниципального образования Ейский район) за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в Фонд социального страхования, расходования производить в объеме не превышающим 20% на следующее:

- на приобретении СИЗ;
- на специальную оценку условий труда;
- на меры по предупреждению производственного травматизма профессиональных заболеваний.

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профкома,

1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

6.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи.

6.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем каждые полгода отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.3. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

7.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова

_____ Е.Х.Мозговая

« ____ » _____ 2018г.

От работников:

Председатель ПК МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова

_____ Т.П. Жолудева

« ____ » _____ 2018г.

Приложение №1

к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
Организации МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова

_____ Т.П.Жолудева

« ____ » _____ 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова

_____ Е.Х.Мозговая

« ____ » _____ 2018 г.

Правила**внутреннего трудового распорядка**

МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова г. Ейска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях. Отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, праздничные и выходные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и обеспечивается созданием необходимым организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы. Сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка работодателем в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или по соглашению соответствующим выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также работниками учреждения в соответствии с их полномочиями.

II. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой 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;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с: -отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

3.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- своевременной и полной уплате страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование;

4.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (часть 2,4 ст.73, ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней, дополнительного отпуска – 28 календарных дней для педагогических работников.

V. Рабочее время и его использование

5.1. В школе установлена шестидневная учебная неделя с 1 выходным днем (воскресенье). Время начала и окончания работы в школе устанавливается работодателем в зависимости от количества смен и годовых календарных учебных графиков. Режим работы школы с 7⁴⁰ ч. до 21⁰⁰ ч.

Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, за 5 минут до начала урока учитель обязан открыть свой кабинет.

6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также опоздание учителя на урок считается нарушением трудовой дисциплины.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель организывает учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

- а) у педагогических работников, как правило, должна соблюдаться преемственность классов (групп) и прежний объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов - комплектов в школе и в других исключительных случаях.

Работодатель, по согласию соответствующим выборным профсоюзным органом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения профсоюзного органа.

5.2. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию соответствующим выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам (там, где это возможно) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия выборного профсоюзного органа школы, при наличии письменного согласия работника, по письменному приказу работодателя. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей до 14 лет и детей-инвалидов до 16 лет.

5.5 Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник сообщает об этом работодателю, который обязан принять необходимые меры его другим работникам.

5.6. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. График вывешивается на видном месте (ч.2 ст.103 ТК РФ).

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

5.8. Общее собрание рабочего коллектива школы проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.9. Общие собрания рабочего коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

5.10. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогических работников школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам - приказом по школе.

5.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий) и график работы;

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

в) удалять учащихся с уроков (занятий);

г) курить в помещении школы.

5.14. Запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе), а также на родительском собрании только с разрешения директора или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается, в исключительных случаях, только директору школы и его заместителям.

Каждый педагогический работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование в соответствии с положением об оплате труда;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрение применяется работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом школы.

6.2. По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая, первая, вторая квалификационная категории. Вторая квалификационная категория присваивается педагогическим работникам аттестационной комиссией образовательного учреждения.

6.3. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VII. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. 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 профсоюза.

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.

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

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

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право их назначать и увольнять.

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №3 имени генерал-
фельдмаршала М.С.Воронцова города Ейска муниципального
образования Ейский район

Раздел 1
Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №7 имени историка, профессора Н.И. Павленко города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

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

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

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

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

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

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

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»,

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,

постановлением главы муниципального образования Ейский район от 14 ноября 2008 года № 992 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»,

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

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

постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 30 декабря 2013 года № 1187 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Ейский район», действует в части не противоречащей постановлению администрации муниципального образования Ейский район от 18 апреля 2016 года № 157 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район»

и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников образовательных учреждений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Положение включает:

- порядок формирования фонда оплаты труда, соотношение тарифной (базовой) и стимулирующей части фонда оплаты труда;
- порядок определения стоимости педагогической услуги одного ученика в час;
- порядок определения оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;
- наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя;
- иные выплаты работникам;
- порядок распределения штатной численности работников по группам персонала для формирования фонда оплаты труда;
- порядок исчисления размера расчётного среднего оклада для определения должностного оклада руководителя Учреждения;
- порядок и условия почасовой оплаты труда работников;
- перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;
- порядок определения стажа педагогической работы;
- критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников для установления выплат стимулирующего характера;
- форму расчётного листка по оплате труда.

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

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

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

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

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

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

1.10. Каждому работнику Учреждения в срок до 11 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда. Форма расчётного листка по оплате труда в приложении 1 к настоящему Положению.

Раздел 2

Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1 . Размер фонда оплаты труда Учреждения формируется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ и из объёма субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности

по следующей формуле:

$ФОТ_0 = N \times H \times Д$ где:

ФОТ₀ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении с учетом предварительного комплектования на начало нового учебного года;

Д - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) от суммы субсидии, предоставленной на реализацию основных общеобразовательных программ составляет 96%.

Остальные 4% от суммы субсидии составляет материальные затраты Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда оплаты труда основного персонала, фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала:

$ФОТ_0 = ФОТ_п + ФОТ_{пр}$, где:

ФОТ₀ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_п - фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТ_{пр} - фонд оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты работников учреждения составляет не более 30%.

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

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

Порядок распределения штатной численности работников Учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определён в приложении 2 настоящего Положения.

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

$ФОТ_п = ФОТ_п(б) + ФОТ_п(с) + КВ$, где:

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_{п(б)} - базовая часть;

ФОТ_{п(с)} - стимулирующая часть;

КВ – выплаты компенсационного характера.

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

Сумма расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, устанавливается в размере 14% до 16% от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.4. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала в течение календарного года направляется от 25% до 40% от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.5. Фонд оплаты труда административно-управленческого, вспомогательного персонала, учебно-вспомогательного, педагогического

персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

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

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

ФОТпр(б) - базовая часть;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть;

КВ - выплаты компенсационного характера.

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

2.7. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с порядком и условиями, определенными настоящим Положением. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на оплату труда других сотрудников и увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

Раздел 3

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

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

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

3.1.2. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, а также исходя из общего количества учащихся в Учреждении и общего годового количества часов по учебному плану.

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365},$$

где:

Стп - стоимость педагогической услуги;

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

$a_1 - a_{11}$ - количество учащихся в первых - в одиннадцатых классах;

$v_1 - v_{11}$ - годовое количество часов по учебному плану в первом - одиннадцатом классах.

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

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

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}, \text{ где:}$$

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

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

Н - количество учащихся по каждому предмету в каждом классе;

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

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

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета;

При определении заработной платы педагогов по предметам учитывается сложность и приоритетность предмета:

1 группа сложности: **1,15** (русский язык и литература, иностранный язык, математика, алгебра, геометрия, 1 класс начальной школы);

2 группа сложности: **1,10** (история, природоведение, география, ОБЖ, биология, информатика и ИКТ, физика, химия, кубановеденье, обществознание, право, 2 – 4 классы начальной школы);

3 группа сложности: **1,05** (трудовое обучение, экономика, технология, физкультура, изобразительное искусство, музыка, конструирование и проектирование, словесность, избранные вопросы математики, черчение, русское правописание, основы культуры России, основы психологии).

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

При определении заработной платы педагогов по предметам учитывается деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. При делении класса на две группы размер повышающего коэффициента – Г - до 2, при делении класса на три группы коэффициент Г- до 3.

Конкретный размер коэффициента, учитывающий возможное деление класса на группы рассчитывается 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливается приказом руководителя исходя из финансовой возможности Учреждения.

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

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

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

Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

3.2.3. При составлении тарификационного списка учитывается сокращённая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников не более 18 часов в неделю, установленная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601.

3.3. Согласно п.2.3. настоящего Положения в базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, входит оплата учителю за неаудиторную (внеурочную) деятельность.

В Учреждении может производиться оплата следующих дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

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

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

- за заведование кабинетом – до 1 часа в неделю;
- за заведование элементами инфраструктуры – до 1 час в неделю;
- за руководство предметными комиссиями, методическими объединениями – от 0,5 до 1 часа в неделю;
- за внеклассную работу по предмету, экскурсионную, клубную работу – от 1 до 3 часов в неделю;
- за дополнительную работу – 1 час в неделю;
- дополнительная работа по оформлению школьного сайта- 0,5 часа;
- за проверку тетрадей – от 1 до 5 часов в неделю в соответствии с приоритетностью предмета.

Конкретные размеры доплат по видам внеурочной деятельности каждому педагогу устанавливаются приказом руководителя в зависимости от финансовой возможности Учреждения.

3.3.2. Из базовой части ФОТ производятся доплаты за неаудиторные (внеурочные) виды работ, учитывающие приоритетность и сложность предмета с использованием условных расчетных часов по формуле:

$$\text{Ддр} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч}, \text{ где}$$

Ддр – доплата за дополнительные виды работ;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – номинальное количество учащихся в классе (25 человек);

Ч – количество часов работы в месяц, в соответствии с категорией сложности предмета определяемой учреждением самостоятельно.

3-5 часа в неделю для предметов 1 категории сложности (русский язык и литература, математика, 1 начальные классы), доплата к заработной плате педагогических работников учитывает проверку тетрадей учащихся, подготовку к итоговой аттестации по предмету, подготовку к урокам, особые условия труда в 1 классе, индивидуальную работу с учащимися;

2-3 часа в неделю для предметов 2 категории сложности (химия, биология, физика, 2 – 4 начальные классы, иностранный язык), доплата к заработной плате педагогических работников учитывает проведение лабораторных и практических работ, проверку тетрадей учащихся, подготовку к итоговой аттестации по предмету, подготовку к урокам, индивидуальную работу с учащимися;

1-2 час в неделю для предметов 3 категории сложности (информатика, история, обществознание, география, кубановедение, изобразительное искусство), доплата к заработной плате педагогических работников учитывает проверку тетрадей учащихся, подготовку к итоговой аттестации по предмету, подготовку к урокам, индивидуальную работу с учащимися.

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

3.3.3. Доплата за внеурочную деятельность в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитывается исходя из стоимости педагогической услуги за аудиторные часы: $Двн = Стп \times Ук \times Ч$, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе):

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

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

3.3.4. Доплата за внеурочную деятельность по профилактике наркомании среди учащихся учителю по физической культуре составляет 2000 рублей. Доплата осуществляется ежемесячно при условии выполнения педагогом нормы часов педагогической работы в количестве 18 часов. Если учебная нагрузка педагога в месяц меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы или педагог отработал неполный месяц, доплата осуществляется пропорционально учебной нагрузке или отработанному времени. Если учебная нагрузка педагога в месяц больше

нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата составляет 2000 рублей.

3.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж, установлен в приложении 4 к настоящему Положению.

3.6. Порядок определения стажа педагогической работы установлен в приложении 5 к настоящему Положению.

Раздел 4

Оплата труда административно-управленческого, вспомогательного персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

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

Критерии отнесения штатных должностей к профессиональным квалификационным группам содержатся в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

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

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

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

4.5. Установление должностного оклада и компенсационных выплат библиотечным и другим работникам, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Ейский район.

Стимулирующие выплаты производятся этим работникам по условиям оплаты труда МБОУ, в пределах средств фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

4.6. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно – управленческого, основного, вспомогательного персонала.

4.7. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по штатным должностям Учреждения (с учётом повышения согласно постановлению администрации муниципального образования Ейский район от 19 марта 2015 года № 195 и №160 от 27.02.2015 года):

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы руб.	Повышающий коэффициент	Должностной оклад (оклад), ставка заработной платы с учётом повышающего коэффициента, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
2	Социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования	7028	0,08	7591
3	Педагог-психолог, воспитатель	7028	0,09	7661
2	Педагог дополнительного образования	7028	0,08	7591
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»				
1	Делопроизводитель	4376	----	4376
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1	Бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, электроник, инженер (всех наименований)	4895	----	4895
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1 – 1, 2, 3, разряды по ЕТКС	Гардеробщик, дворник, сторож,	4302	----	4302
2- 1, 2, 3, разряды по	Уборщик служебных и производственных	4376	----	4376

ЕТКС	помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
2- 6-7 квалификационный разряд	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4450	----	4450
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»				
	Библиотекарь	4802	----	4802

Раздел 5

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу на основании приказа руководителя Учреждения к окладам педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность, к должностным окладам с учётом ПКУ работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

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

15% - при наличии высшей квалификационной категории;

10% - при наличии первой квалификационной категории;

5% - при наличии второй квалификационной категории.

Конкретный процент надбавки за квалификационную категорию педагогическим работникам рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливается приказом руководителя исходя из финансовой возможности Учреждения.

5.1.2. Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

7,5% – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный», «Отличник»;

15% – за ученую степень доктора наук.

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

5.1.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в

зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в следующих размерах:

- при стаже от 1 до 5 лет – 5% ;
- при стаже от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже более 10 лет – 15%.

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

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

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

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, до 100% должностного оклада по основной должности.

Указанная надбавка устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.1.6. Ежемесячная дополнительная выплата стимулирующего характера, предусмотренная законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», **в размере 3000 рублей** в месяц по следующим штатным должностям: учитель, педагог-психолог, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, социальный педагог, педагог – организатор, электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования.

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

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

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

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

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

5.1.7. Ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 №955:

- заместителю директора – 2000 рублей. Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

- педагогу психологу – 1000 рублей. Доплата осуществляется при условии выполнения педагогом нормы часов педагогической работы в количестве 18 часов. Если учебная нагрузка педагога в месяц меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы или педагог отработал неполный месяц, доплата осуществляется пропорционально учебной нагрузке или отработанному времени. Если учебная нагрузка педагога в месяц больше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата составляет 1000 рублей. Доплата осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

5.1.8. Ежемесячная доплата молодым педагогам, имеющим высшее образование, непрерывно работающему в образовательном учреждении в течение трёх лет с момента трудоустройства, устанавливается в размере абсолютного значения в размере 2000 рублей (за полный отработанный месяц). Доплата устанавливается по решению руководителя Учреждения.

5.1.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, которые выполняют функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета **2000** рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 25 учащихся. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

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

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

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

5.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по результатам оценки профессиональной деятельности с учетом критериев оценки для каждой

категории работников. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложении 6 к настоящему Положению.

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

5.2.2. Распределение стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения. Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников в приложении 7 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера указываются в трудовых договорах, заключенных с работниками.

Раздел 6

Порядок и условия выплат компенсационного характера

6.1. На основании приказа руководителя Учреждения к окладам педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность, к должностным окладам с учётом ПКУ работников

административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.1.1. Оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время - с 22 часов вечера до 6 часов утра. Количество часов, отработанных работником в ночное время, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени. Для сторожей, время работы которых выходит за пределы установленной нормальной продолжительности рабочего времени, ежемесячно осуществляется суммированный учёт рабочего времени в часах. Учетный период равен 1 календарному году. Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю при 5-тидневной рабочей неделе в часах. Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.2. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Количество сверхурочных часов, отработанных работником, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени. Оплата за сверхурочную работу осуществляется на конец календарного года при суммировании всех отработанных часов за год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 7

Порядок и условия премирования

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

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

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

При премировании учитывается:

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

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

Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

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

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

7.1.2. Работникам, награждённым почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, выплачивается единовременная премия в размере 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в пределах фонда оплаты труда.

Раздел 8

Прочие выплаты

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

- в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребёнка, выходом на пенсию работника;

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

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

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

8.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

Раздел 9

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя

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

9.2. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Ейский район, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной плате работников организации (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя учреждения, а так же правила исчисления средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя учреждения установлен в приложении 8 к настоящему Положению.

9.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности в соответствии с показателями интенсивности, результативности и качества работы и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 16 июля 2014 года № 521 «Об утверждении положения о выплатах стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений муниципального образования Ейский район».

Размеры премирования руководителя устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения не реже 1 раза в год.

9.4. В Учреждении формируется централизованный фонд стимулирования руководителя в размере до 5% от общего годового фонда оплаты труда работников Учреждения.

Формировать централизованный фонд стимулирования руководителя МБОУ по следующей формуле:

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

ФОТцст – отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителя МБОУ;

ФОТо – фонд оплаты труда МБОУ

ц – централизуемая доля фонда оплаты труда МБОУ.

Средства централизованного фонда направляются на стимулирующие выплаты руководителю Учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

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

Должностной оклад заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения в трудовом договоре.

9.6. Должностные оклады заместителей руководителя МБОУ, устанавливаются в размере не менее 80 % от оклада руководителя МБОУ.

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

Раздел 10

Штатное расписание

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

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

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

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

Приложение 1

Форма расчётного листка по оплате труда

Учреждение:									
ФИО						Структурное подразделение			
К выплате:						Должность			
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начисленно						2. Удержано			
в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат						в том числе: - по видам удержаний			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			
5. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов									

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

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

1. Административно-управленческий персонал

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

- Директор школы;
- Заместитель директора;

2. Основной персонал

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

Педагогический персонал разделяется на педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Перечень должностей педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

- учитель.

2.2. Перечень должностей педагогических работников не связанных с учебным процессом:

- социальный педагог;
- педагог-психолог;

- педагог дополнительного образования.

3. Вспомогательный персонал

В перечень должностей вспомогательного персонала включаются следующие должности:

- бухгалтер;
- экономист;
- библиотекарь;
- делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- электроник;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- сторож (вахтер);
- уборщик производственных и служебных помещений;
- дворник;
- гардеробщик.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Примечание:

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

Порядок определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

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

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

- время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

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

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

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

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

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

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

Критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда работников Учреждения

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора

и		
1.	Управление формированием интеллектуальных ресурсов	
1.1	Создание новых методических и дидактических материалов, зарегистрированных ИМЦ (за каждый; опубликованных в предметных газетах и журналах.	4
1.2	Организация работы по формированию и функционированию базы данных АРМ-директор (АРМ - школа).	6
2.	Обеспечение качества образования	
2.1	Качество знаний по итогам четверти и года 40-45% 45-50%	8 12
2.2	Количество учащихся, окончивших учебный год, четверть на «отлично»: свыше 5% свыше 10%	6 10
2.3	Процент учащихся, имеющих по итогам года одну «3», менее 5%.	6
2.4	Обученность учащихся, показанная на ЕГЭ по всем предметам 100%.	10
2.5	Обученность учащихся, показанная на ГИА: 100% по обязательным предметам 100% предметов по выбору	10 5
2.6	Подтверждение годовых оценок на экзамене с участием ТЭК в 9 классе, более 90%.	3
2.7	Отсутствие необучающихся по «неуважительным» причинам (в возрасте от 7 до 18 лет).	5
2.8	Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения	2
3.	Обеспечение сохранности контингента учащихся	
3.1	доля выпускников 9-х классов, поступивших в 10-й класс: более 40% более 50%	2 4
3.2	Доля учащихся, окончивших 11 классов, от числа учащихся, поступивших в 10 класс (более 90%).	2
4.	Эффективность управленческой деятельности по вопросам модернизации образования и качества образования	
4.1	Регулярное обновление сайта ОУ (не реже 2 раз в месяц).	3
4.2	Количество проведенных срезовых работ, повышающих качество образования и подготовку к итоговой аттестации (за каждую работу в отдельности)	3
4.3	Использование информационных коммуникативных, мультимедийных и интерактивных технологий в УВР (более 60%)	3
4.4	Проведение семинаров – практикумов в масштабе: Школы	3

	Района по вопросам повышения качества образования	6
4.5	Эффективность работы школьной методической службы (по итогам рейтинга ИМЦ): 1 место 2 место 3 место 4-5 место	5 4 3 2
4.6	Обобщение педагогического опыта учителей на уровне: (за каждого): устанавливается на год муниципальный региональный федеральный	1 3 5
5.	Достижения ОУ	
5.1	Участие педагогических работников учреждения в профессиональных конкурсах «Учитель года Кубани» за отчетный период:(за каждого) участники муниципального тура победители и призеры муниципального тура призеры краевого тура победители краевого тура	2 3 4 5
5.2	Участие педагогов в конкурсе лучших учителей в рамках ПНПО за отчетный период: (за каждого) участники призеры и победители	2 5
5.3	Наличие педагогов - победителей (призеров) конкурсов инновационной деятельности, профессиональных педагогических конкурсах: Районный уровень Краевой уровень Российский уровень	5 10 15
5.4	Организация в школе экспериментальной работы: краевой уровень всероссийский уровень	5 10
5.5	Участие учащихся образовательных учреждений в краевых и федеральных конкурсах, конференциях, олимпиадах Федерального перечня, конференциях, форумах, фестивалях (кроме олимпиад школьников): 5 -10% свыше 10% победители	2 3 5
5.6	Участие педагогов образовательных учреждений в краевых и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях (кроме олимпиад школьников): 5 - 10% выше 10% победители	2 5 8
5.7	Участие в олимпиадах: победители предметных олимпиад районного уровня победители и призеры предметных олимпиад краевого уровня победители и призеры предметных олимпиад всероссийского уровня	1 3 4

5.8	Эффективность спортивной деятельности в ОУ в соответствии с рейтингом: 1 место 2 место 3 место 4-5 место	5 4 3 2
6.	Результативность воспитательной работы ОУ	
6.1	Эффективность деятельности штаба воспитательной работы в соответствии с рейтингом: 1 место 2 место 3 место 4-5 место	10 7 5 3
6.2	Наличие профильных смен в лагерях дневного пребывания: 1-2 профиля 3 профиля 4 и более	1 2 3
6.3	Качественная организация летней оздоровительной кампании в течение летнего периода (лагеря дневного пребывания, досуговые, спортивные площадки): 2 месяца 3 месяца	5 10
6.4	Организация поездок в рамках краевой акции «Зовем друг друга в гости»: 1 поездка 2 и более	3 5
6.5	Охват учащихся в период летней оздоровительной кампании: 90% - 95% 96% -100%	5 10
6.6	Охват учащихся дополнительным образованием, кружковой работой: от 80 до 95% от 96% до 100%	5 10
6.7	Участие учащихся в спортивных занятиях в вечернее время: от 45% до 60% 60%-80% 80%-100%	3 6 8
6.8	Снижение (отсутствие) количества учащихся, совершивших преступления и правонарушения и состоящих на учёте в ОДН (по сравнению с предыдущим годом).	8
6.9	Участие детей и подростков в детских общественных организациях свыше 60%.	7
6.10	Организация работы волонтерского отряда.	5
6.11	Организация и проведение в ОУ социальных акций: муниципальные краевые всероссийские	3 6 9
6.12	Отсутствие учащихся, нарушивших закон 1539 (по итогам месяца)	7
7.	Социально - психологический климат в коллективе	
7.1	Отсутствие мотивированных обращений работников ОУ в вышестоящие органы.	5

7.2	Отсутствие мотивированных обращении родителей и учащихся в вышестоящие органы.	5
8.	Руководство образовательным процессом по ФГОС	
8.1	Наличие в ОУ средств выявления потребностей обучающихся во внеурочной деятельности	2

Шкала установления поощрительных выплат для **заместителя директора**:
Общее количество баллов – 250

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

67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада;

25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора (заведующего хозяйством)

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Сохранение здоровья обучающихся	5 баллов Обеспечение работы пищеблока Обеспечение безопасности спортивного и игрового оборудования
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	10 баллов
Развитие материального состояния и инфраструктуры	Улучшение материально-технической базы	Наличие показателей, свидетельствующих об улучшении материальной базы (приобретение, создание и т.д.) – 5 баллов Качество ремонта – 5 баллов
	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, служебных, бытовых, хозяйственных и других помещений, пищеблока оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	10 баллов Плановая постоянная работа – 10 баллов Имеются замечания по данному направлению, но легко устранимые – 5 баллов
	Благоустройство территории	Озеленение территории – 5б Организация уборки (санитарное состояние) – 5б. Состояние ограждения – 5б.
	Высокий уровень оформления рекреаций школы	10 баллов
Управленческая деятельность	Рациональное расходование материалов школы	5 баллов

Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	5 баллов
Качество подготовки и организации ремонтных работ	5 баллов
Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб	Нет предписаний и жалоб – 5 баллов
Организация и проведение мероприятий по экономии электроэнергии и воды	5 баллов

Шкала установления поощрительных выплат для заместителя директора (заведующего хозяйством):

Общее количество баллов – 85

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

67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада;

25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

№	Критерии	Баллы
1.1.	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен в 11 классах; - государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме	Успеваемость учащихся по результатам обязательного экзамена (за каждый класс в отдельности): 100%-3 балла; 95-99%-2 балла; 91-94%-1 балл; Успеваемость учащихся по результатам экзамена по выбору (за каждый класс в отдельности): До 10 чел.- 2 балла Свыше 10 чел.-3 балла При условии 100% уровня обученности До 10 чел.- 1 балл Свыше 10 чел.-2 балла При обученности 91-94% Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год
		Дополнительные баллы за качество знаний ЕГЭ: 85-100%- 10 баллов; 75-84%- 8 баллов; 65-74%- 6 баллов; 51-64%- 4 балла; Примечание: баллы

		устанавливаются сроком на один учебный год																		
		Дополнительные баллы за качество знаний ГИА: 85-100% - 8 баллов; 75-84% - 6 баллов; 65-74% - 4 балла; 51-64% - 2 балла; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год																		
1.2.	Интенсивность работы по подготовке к написанию КДР	80% - 1 балл; 81-95% - 2 балла; 95-100% - 3 балла.																		
1.3.	Уровень качества знаний. Примечание баллы устанавливаются по сумме значений каждого класса (среднее арифметическое) и устанавливается сроком на четверть или полугодие	40-49% - 4 балла; 50% и выше - 6 баллов по предметам: алгебра, математика, геометрия, русский язык, литература, английский язык, химия, 1-е классы. 40-49% - 3 балла 50% и выше - 4 балла по предметам: История, обществознание, биология, физика, ИКТ, география 40-49% - 1 балл 50% и выше - 2 балла по предметам: Остальные предметы																		
1.4.	Результаты учащихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах	1 уровень: Всероссийская многопредметная олимпиада школьников <table border="1" data-bbox="798 1400 1460 1702"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Школьный</td> <td>46</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>106</td> <td>66</td> </tr> <tr> <td>Краевой</td> <td>156</td> <td>126</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">- Российские олимпиады Федерального перечня олимпиад</p> <table border="1" data-bbox="798 1780 1412 1960"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Очный</td> <td>156</td> <td>126</td> </tr> </tbody> </table> 2 уровень -Региональные интеллектуальные конкурсы, требующие специальной	Уровень	Победитель	Призер	Школьный	46	26	Муниципальный	106	66	Краевой	156	126	Уровень	Победитель	Призер	Очный	156	126
Уровень	Победитель	Призер																		
Школьный	46	26																		
Муниципальный	106	66																		
Краевой	156	126																		
Уровень	Победитель	Призер																		
Очный	156	126																		

		<p>систематической подготовки («Юниор», - Баллы начисляются по рейтингу промежуточных работ:</p> <table border="1" data-bbox="799 280 1461 499"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>26</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Краевой</td> <td>36</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table> <p>- Баллы начисляются по рейтингу итоговых работ:</p> <table border="1" data-bbox="799 584 1461 804"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>56</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>Краевой</td> <td>76</td> <td>36</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 уровень</p> <p>- Международные и всероссийские интеллектуальные игры и викторины, не требующие специальной подготовки, участие в которых предполагается по желанию (Русский медвежонок, Кенгуру, Кит, Естествознание выпускникам, ИПО выпускникам, конкурсы от ИМЦ)</p> <table border="1" data-bbox="799 1234 1461 1496"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>36</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Краевой</td> <td>56</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>Российский</td> <td>106</td> <td>66</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	Победитель	Призер	Муниципальный	26	16	Краевой	36	26	Уровень	Победитель	Призер	Муниципальный	56	36	Краевой	76	36	Уровень	Победитель	Призер	Муниципальный	36	26	Краевой	56	36	Российский	106	66
Уровень	Победитель	Призер																														
Муниципальный	26	16																														
Краевой	36	26																														
Уровень	Победитель	Призер																														
Муниципальный	56	36																														
Краевой	76	36																														
Уровень	Победитель	Призер																														
Муниципальный	36	26																														
Краевой	56	36																														
Российский	106	66																														
1.5.	<p>Результаты учащихся в научно-практических конференциях, конкурсах</p>	<p>1 уровень</p> <p>- Международные, российские, региональные конкурсы, научно-исследовательские работы:</p> <table border="1" data-bbox="799 1671 1410 1845"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Очный</td> <td>156</td> <td>126</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 уровень</p> <p>- Научно-практическая конференция «Эврика», «Шаг в будущее», «Юниор»</p> <table border="1" data-bbox="799 2018 1461 2098"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	Победитель	Призер	Очный	156	126	Уровень	Победитель	Призер																					
Уровень	Победитель	Призер																														
Очный	156	126																														
Уровень	Победитель	Призер																														

		Муниципальный	66	36	
		Краевой	106	56	
		3 уровень - Школьная научно-практическая конференция(март, апрель)			
		Победитель	Призер		
		36 (за работу)	26		
1.6.	Результаты учащихся в спортивных соревнованиях (за команду в игровых видах спорта, за участника в личном первенстве), творческих конкурсах (за номер)	Уровень	I место	II место	III место
		Городской	4 б.	2 б.	1б.
		Районный	7 б.	6 б.	4 б,
		Зональный	9 б.	8 б.	6 б.
		Краевой	16б.	12б.	7б.
		За участие выставляются дополнительные баллы (если нет призовых мест) Команда до 10 чел.- 2 балла Команда до 20 чел.- 3 балла			
1.7.	Результаты учащихся в спортивных соревнованиях (за команду в игровых видах спорта, за участника в личном первенстве), творческих конкурсах (за номер)	7 баллов (при наличии отчетной документации)			
1.8.	Работа по профильным предметам в профильных классах	1 балл за каждый предмет			
1.9	Ведение школьной документации (на основании справок ВШК)	5 баллов			
1.10.	Поощрение администрации за качество работы и высокий уровень исполнительской дисциплины	10 баллов			
1.11	Реализация ФГОС	1 балл за каждый			

		предмет(начальная школа),класс (старшая школа)																																
Раздел 2. Обобщение и распространение педагогического опыта																																		
2.1.	Проведение открытых (нестандартных) уроков, мастер-классов	Школьный уровень – 2 балла;																																
2.2.	Выступление на семинарах, педсоветах, педагогических конференциях	Школьный уровень – 1 балл;																																
2.3.	Обобщение опыта (устанавливается в течение года)	Школьный уровень – 2 балла;																																
2.4.	Публикации по предмету (пресса, печатные работы)	2 балла (за каждую, отдельную работу)																																
2.5.	Конкурсы профессионального мастерства	<p style="text-align: center;">Заочный этап конкурса</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победит</th> <th>Призер</th> <th>Участник</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Муниц.</td> <td>5 б.</td> <td>3б.</td> <td>2 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой</td> <td>10 б</td> <td>6 б</td> <td>4 б</td> </tr> <tr> <td>Российский</td> <td>15б</td> <td>12 б</td> <td>8 б</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Очный этап конкурса (баллы устанавливаются в течение года)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Победит</th> <th>Призер</th> <th>Участник</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Муниц.</td> <td>10 б.</td> <td>7 б.</td> <td>5 б.</td> </tr> <tr> <td>Краевой</td> <td>15 б</td> <td>12 б</td> <td>10 б</td> </tr> <tr> <td>Российский</td> <td>20 б</td> <td>15 б</td> <td>12 б</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	Победит	Призер	Участник	Муниц.	5 б.	3б.	2 б.	Краевой	10 б	6 б	4 б	Российский	15б	12 б	8 б	Уровень	Победит	Призер	Участник	Муниц.	10 б.	7 б.	5 б.	Краевой	15 б	12 б	10 б	Российский	20 б	15 б	12 б
Уровень	Победит	Призер	Участник																															
Муниц.	5 б.	3б.	2 б.																															
Краевой	10 б	6 б	4 б																															
Российский	15б	12 б	8 б																															
Уровень	Победит	Призер	Участник																															
Муниц.	10 б.	7 б.	5 б.																															
Краевой	15 б	12 б	10 б																															
Российский	20 б	15 б	12 б																															
2.6.	Внеклассная работа по предмету в рамках предметной недели, декады, месячника	0-5 балла																																
2.7.	Организация дополнительной внеклассной занятости (с предоставлением графика и плана работы заместителю директора по УВР)	5 баллов																																
Раздел 3. Воспитательная работа																																		
3.1.	Организация и проведение открытых мероприятий по ВР	Школьный уровень – 2 балла; Городской уровень – 4 балла																																

3.2.	Публикации в прессе, в печатных изданиях	2 балла
3.3.	Сложность работы классного руководителя в 1-х, 4-х, 5-х, 9-х, 10-х, 11-х классах	1 балл
3.4.	Организация питания учащихся	
3.5.	Поощрение администрации за качество внеклассной работы, за активность в массовых мероприятиях, социально-значимых акциях (в соответствии с рейтингом работы классных руководителей 1-5 места)	6 баллов
3.6.	мониторинг физического состояния учащихся (ведение портфолио учащихся, отнесенных к СМГ)	3 балла
Раздел 4. Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности		
4.1.	Участие в подворовых обходах, ДНД, дежурство учителей с дежурным классом (за каждый вид работы в отдельности)	2 балла
4.2.	Итоги конкурса «Лучший кабинет»	1 место – 5 баллов
4.3.	Организация выездных экскурсий по городу	3 балла 1 балл
Раздел 5. Оценка профессиональной деятельности учителя		
5.1.	высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная	2 балла

	подготовка отчетов и других документов).	
5.2.	высокий уровень адаптации в 1-ом (5-ом) классе (заполняется психологом): 85-100% - 3 балла, 66-79% - 2 балла; 50-65% - 1 балл	
Раздел 6. Методическая работа		
6.1.	участие в работе конференций (школы - 2 балла, района - 3 балла, края - 4 балла);	
6.2.	наличие благодарностей от администрации ОУ и вышестоящих органов управления (с подтверждением).	10 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

Критерии	Показатели критериев	Баллы
1. Высокое качество работы по пропаганде Здорового образа жизни	Результативность работы	100%-5 баллов 95-99% - 3 балла 91-94 % -1балл
	Обеспечение эффективного взаимодействия с общественными организациями	3 балла
2. Пропаганда программы «Антинарко» как формы культурного досуга, оформление тематических выставок	Успешная организация просветительской деятельности	3 балла
	Успешная работа, направленная на предупреждение девиантного поведения	3 балла
	Организация ежемесячно сменяющихся выставок	3 балла
3. Использование информационно-коммуникационных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	3 балла – использует систематически; 1 балл – использует периодически
	Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	3 балла – систематически; 1 балл – периодически Дополнительно: при наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ.
4. Реализация Закона № 1539	Качественная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений	5 баллов
Результативность деятельности по вовлечению учащихся в	Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень;

сотрудничество		6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
	Участие в подготовке общешкольных мероприятий	1 балл
5.Участие в общественных мероприятиях	Успешная работа по созданию здорового микроклимата в коллективе	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для педагога-психолога:

Общее количество баллов – 45

75% - 100% баллов – выплата в размере 50% от оклада;

60% - 74% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

45% - 59% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада;

30% - 44% баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому критерию
1.	Интенсивность работы	1.1 Высокая читательская активность обучающихся	
		1.1.1. Посещаемость учащимися библиотеки	100% - 5 баллов
			95% - 99% -4 балла
			91% - 94 – 1баллл
		1.1.2. Чтение учащимися не только учебной литературы	5 баллов
		1.2.Диагностика чтения	1балл
		1. 3. Реклама книги и чтения:	
		1.3.1. Регулярное знакомство с новинками литературы (индивидуальное и групповое), размещение информации на стенде	5 баллов
		1.3.2.Проведение библиотечных уроков и других мероприятий, направленных на приобщение к книге и чтению	2 балла за каждое
		1.3.3. Оформление ежемесячно сменяющихся выставок литературы	2 балла за каждое
		1.3.4. Консультативная работа с родителями по чтению детей	1 балл
		1.4. Участие в общественных мероприятиях:	
1.4.1 Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	2 балл		
1.4.2. Активное взаимодействие с муниципальными библиотеками и другими учреждениями культуры	2 балла		
2.	Качество работы	2.1. Обеспечение оптимальных условий для качественного функционирования библиотеки:	
		2.1.1 Оперативность в выполнении работ по редактированию справочно-библиографического	2 баллов

		аппарата библиотеки (каталоги, картотеки, тематические папки);	
		2.1.2 Организация индивидуальной информационно- консультативной помощи учащимся по работе с книгой и СБА	3 балла
		2.1.3 Создание единого стиля в оформлении библиотеки, озеленение библиотеки.	2 балла
		2.2. Уровень исполнительской дисциплины	
		2.2.1. Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей контролирующих органов	3 балла
		2.2.2. Качественное выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей.	3 балл
3.	Результаты вность работы	3.1.Использование в работе информационно-коммуникационных технологий	
		3.1.1.Использование в работе презентаций	3 балла
		3.1.2 Раскрытие творческих возможностей читателей (работа клуба «Читайка»)	3 балла
		3.1.3. Достижения учащихся на смотрах, конкурсах, конференциях	3 балл
		3.1.4 Проведение внутришкольных конкурсов	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для библиотекаря:

Общее количество баллов – 50

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

67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада;

25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Оперативность выполнения поручений	10 баллов
		Представление на рассмотрение предложений по кадровым вопросам	5 баллов
		Ведение систематической работы по своевременному прохождению работниками мед.осмотров	105 баллов
2.	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	10 баллов при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	5 баллов
		Отсутствие замечаний по результатам проверок	5 баллов при отсутствии замечаний

Шкала установления поощрительных выплат для **делопроизводителя**:

Общее количество баллов – 45

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 50 % от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада ;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада;

25 – 39 % баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-сантехника, электромонтера по ремонту и обслуживанию оборудования**

№ п/п	Критерии	Количество баллов по каждому показателю критериев
1	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы	10
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неисправностей	5
3	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5
4	Выполнение обязанностей, не связанных с основной деятельностью	10

Шкала установления поощрительных выплат для **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-сантехника, электромонтера по ремонту и обслуживанию оборудования**:

Общее количество баллов – 30

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

67 – 79% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада ;

46 – 66% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада;

35 – 45% баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада;

25 – 35 % баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от оклада;

Критерии оценки деятельности **электроника**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
Участие в создании условий осуществления образовательного процесса, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	3 балла – 10-20 компьютеров 5 балл. – 21-40 компьютеров 8 балл. – 41-60 компьютеров 10 баллов – более 61-80 компьютеров 12 баллов-81-100

		компьютеров 14 баллов – 101-120 компьютеров 16 баллов-121-140 компьютеров 18 баллов- 141-160 компьютеров
	Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач	10 баллов
	Отсутствие нарушений техники безопасности	7 баллов

Шкала установления поощрительных выплат для **электроника**:

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 50 % от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 40 % от оклада ;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада;

25 – 39 % баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **уборщика служебных и производственных помещений**

№ п/п	Критерии	Количество баллов по каждому показателю критериев
3	Отсутствие зафиксированных мотивированных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы	10
4	Качество ежедневной уборки помещения без замечаний с замечаниями, отмеченными в журнале, но со своевременным устранением	5 баллов 3 балла
5	Качество генеральной уборки помещений без замечаний с замечаниями, отмеченными в журнале, но со своевременным устранением	5 баллов 3 балла
6	Выполнение обязанностей, не связанных с основной деятельностью (ремонтные работы, полив цветов на территории, покраска и побелка помещений, и т. д.) в зависимости от объема выполнения задания	10

Шкала установления поощрительных выплат для **уборщика служебных и производственных помещений**:

Общее количество баллов – 30

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

67 – 79% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

46 – 66% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

35 – 45% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада;

25 – 35 % баллов – устанавливается выплата в размере 15% от оклада.

**Критерии оценки деятельности
Гардеробщика**

№	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в гардеробном помещении	Обеспечение содержания закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	5 баллов при выполнении 3 балла
		Качественное выполнение разовых поручений завхоза	10 баллов
2	Выполнение работ	За качественное выполнение обязанностей	5 баллов
		За эффективную организацию работы гардероба	5 баллов
3	Обеспечение безопасных условий на закрепленной территории	Отсутствие документально зафиксированных случаев травматизма по вине данного работника	3 балла при отсутствии
4	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	2 балла при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей,	2 балла при наличии снятие

		работников	
--	--	------------	--

Шкала установления поощрительных выплат для гардеробщика

Общее количество баллов – 35

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

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

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

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 45 % от оклада;

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	3 балла – при отсутствии При наличии снятие 3 «штрафных» баллов
2.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	3 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
3.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	3 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
4.	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	3 балла при отсутствии случаев
6.	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед)	3 балла – при наличии всех документов
7.	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	3 балла (если не входит в должностные)
8.	Качественное оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, также попавшими в экстремальные ситуации	3 балла
9.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	3 балла
10.	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. 2 балла – уровень ОУ Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год.
11.	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах,	Очные 4 балла – всероссийский уровень;

	педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные 1 балл – всероссийский уровень; При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы -1
12.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы – 1
13.	Активное участие в работе педагогического совета школы, методического совета и т. д.	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
14.	Активное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
15.	Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	3 балла
16.	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	3 балла
17.	Коллективные достижения учащихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах	10 баллов – междунар. и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балл – муниципальный уровень; 2 балла – школьный уровень; 0 баллов – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы - 2
18.	Документально зафиксированные результаты работы с банком данных	3 балла
19.	Просветительская работа	2 балла
20.	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу социального педагога	2 балла - отсутствие
21.	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т. п.	3 балла
22.	Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы – 2.
23.	Участие в общественной жизни школы	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат социального педагога:

Общее количество баллов – 85

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада ;

60 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада ;

45 – 59% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада ;

30 – 44% баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога - организатора

Критерии	Показатели критериев	Кол – во баллов по каждому показателю критериев
1.Позитивные	1.1. Результативное участие обучающихся	10 баллов – всероссийский

результаты деятельности педагога - организатора	(призовые места) в конкурсах детских общественных организация и детского самоуправления	уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень
	1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.	10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
	1.3. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	5 баллов
	1.4. Активное взаимодействие с классными руководителями при проведении мероприятий	По 1 баллу за каждое совместное мероприятие
2.Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах сценариев мероприятий	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень.
	2.2. Наличие публикаций	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень. 1 балл – муниципальный уровень, интернет – публикации Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ
3.Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированный факт использования сценариев мероприятий классными руководителями и другими работниками школы	1 балл – зафиксированный факт При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.
4.Признание высокого профессионализма педагога-	4.1. Наличие позитивных отзывов в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся.	3 балла

организатора обучающихся и их родителями		
--	--	--

Шкала установления поощрительных выплат педагога - организатора:

Общее количество баллов – 60

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада ;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада ;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада ;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	10 баллов
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала школы	5 баллов
2.	Инициативность в деятельности	Конструктивные предложения по совершенствованию работы и результативность их внедрения	5 баллов
		Участие в работе различных комиссий школы	5 баллов
3.	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работ	5 баллов
		Качество выполненных работ	5 баллов

Шкала установления поощрительных выплат специалиста по кадрам:

Общее количество баллов – 35

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

67 – 79% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада ;

46 – 66% баллов – устанавливается выплата в размере 30% от оклада ;

35 – 45% баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада;

25 – 34% баллов – устанавливается выплата в размере 10 % от оклада.

Приложение 7

Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет комиссия, обеспечивающая демократический, государственно-

общественный характер управления. Заседания комиссии проводятся ежемесячно или один раз в четверть.

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

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

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

- в июле - по итогам работы в четвёртой четверти с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время (июнь) - на июль, август, сентябрь, октябрь;

- в ноябре - по итогам работы в первой четверти с учётом результатов работы в каникулярное время (июль, август) - на ноябрь, декабрь.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 8

ПОРЯДОК

определения размера должностного оклада руководителя

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

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

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

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

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

4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления сумм окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное

время в предшествующем календарному году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

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

6. Среднемесячной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного времени, за каждый календарный месяц, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля- по 28-е или 29-е число), включая выходные нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) Исчисляется общее количество человеко- дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко- часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

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

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

Приложение №2
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-
фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Т.П. Жолудева
«___» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район
_____ Е.Х. Мозговая

«___» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации работы по охране труда в МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об охране труда в МБОУ СОШ № 3 им.генерал-фельдмаршала М.С. Воронцова г.Ейска МО Ейский район разработано на основе:
- Конституции Российской Федерации;
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.
- 1.2. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников образовательного учреждения и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.
- 1.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда осуществляет директор образовательного учреждения.
- 1.4. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом по образовательному учреждению.
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения.
- 1.6. Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Школа в рамках своих полномочий обеспечивает:

2.1. Создание в школе службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

2.2. Совместно с профсоюзным комитетом создание комиссии по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

2.3. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

2.4. Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования.

2.5. В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведения инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение, пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.

2.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

2.7. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

2.8. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.

2.9. Проведение специальной оценки условий труда.

2.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

2.11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.12. В установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.13. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.14. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном МО РФ порядке несчастных случаев с обучающимися.

2.15. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.16. Безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов.

2.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.18. Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.19. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.20. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.21. Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ОТ И ОБОП).

3.1. Директор школы:

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в школе в соответствии с законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами;
- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, за жизнь и здоровье работников, обучающихся во время образовательного процесса;
- в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает службу охраны труда ОУ, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;
- определяет функции и основные задачи службы в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности ОУ;
- распределяет между структурными подразделениями и работниками ОУ функции и обязанности по ОТ и ОБОП;

- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;
- представляет в УО установленную статистическую отчетность и иную информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в школе, а также предложения, сметы расходов для финансирования ОУ на мероприятия по ОТ и ОБОП;

3.2. Служба охраны труда (специалист по ОТ либо лицо, на которое наряду с основной работой возложены обязанности специалиста по ОТ):

- создается в соответствии с законодательством РФ для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- подчиняется непосредственно руководителю ОУ;
- структура службы и охраны труда в школе и численность работников данной службы определяются руководителем ОУ с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду;
- осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ОУ, комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда УО, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля.

3.2.1. Права службы охраны труда:

- беспрепятственно посещать и осматривать служебные, учебные и иные помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам ОТ и ОБОП;
- представлять руководителю ОУ:
 - информацию о выявленных при проверках нарушениях требований ОТ и ОБОП;
 - предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования ОТ и ОБОП;
 - предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по ОТ, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
 - предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы;
- приостанавливать работы и использование объектов трудовой и образовательной деятельности в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся;
- представлять по поручению руководителя ОУ в других организациях при обсуждении вопросов ОТ и ОБОП.

3.2.2. Контроль и ответственность:

- контроль за деятельностью службы охраны труда и учебы осуществляет руководитель ОУ, служба охраны труда УО и органы государственного надзора и контроля;
- работники службы несут ответственность за выполнение функций и должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.3. Комиссия по охране труда:

- создается по инициативе руководителя ОУ и представительного органа работников;
- формируется на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзного органа;
- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комиссии, разработанной на основе Типового положения о комиссии с учетом специфики ОУ;
- организует проведение проверок выполнения требований ОТ и ОБОП при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование администрации и работников школы о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

3.4. Работники ОУ обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, утвержденные директором школы;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

Ответственный по охране труда
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

И.Н.Басович

Приложение №3
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-
фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Т.П. Жолудева
«___» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Е.Х. Мозговая
«___» _____ 2018г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2018-2021 годы

**работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
МБОУ СОШ №3 им. генерал- фельдмаршала М.С.Воронцова МО Ейский
район**

№ № п.п	Наименование проводимых мероприятий	Стоимость работ тыс.руб.	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Кол. работников которым улучшаются условия труда		Кол. работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	В т.ч.женщин	все го	В т.ч.женщин
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	В соответствии с договором	согласно графику в течение 2018-2021г.г.	руководитель	55	44	-	-
2.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	9	По мере необходимости в течение 2018-2021г.г.	руководитель	11	6	-	-
3.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	30	Приобретать в течение 2018-2021г, выдавать ежемесячно	руководитель	11	6	-	-
4.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	10	Согласно графика	Ответственный по охране труда	8	6	-	-
5.	Оборудование санитарных постов и	В соответствии с	Приобретать в течение 2018-2021г	Руководитель	55	44	-	-

	обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациям и Минздрава	договором						
6.	Контроль за оснащением медицинского кабинета оборудованием и обеспеченность ю медикаментами в соответствии с нормами	В соответствии с договором	По мере необходимости	Руководитель	55	44	-	-
7.	Проведение замены светильных приборов в актовом зале.	5	До 01.03. 2018 г.	работодатель	55	44		
8.	Проведение замены устаревших деревянных оконных блоков в актовом зале	75	До 01.04. 2018 г.	работодатель	55	44		

Ответственный по охране труда
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

И.Н.Басович

Приложение № 4
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-
фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район
_____ Т.П. Жолудева
«___» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район
_____ Е.Х. Мозговая
«___» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств в МБОУ СОШ № 3 им. генерал – фельдмаршал М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район (в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010г № 1122н)

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество человек	Норма выдачи на 1 месяц
Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	6	200г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл

Ответственный по охране труда
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

И.Н.Басович

Приложение № 5
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-
фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Т.П. Жолудева
«___» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Е.Х. Мозговая
«___» _____ 2018г.

Перечень

профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты по МБОУ СОШ № 3 им. генерал – фельдмаршала М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12. 2014 г. N 997н, п.171
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар	
Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных	1 шт 1 шт.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12. 2014 г. N 997н, п.19

	загрязнений.		
Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12. 2014 г. N 997н, п.23</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12. 2014 г. N 997н, п.135</p>
Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 шт.</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12. 2014 г. N 997н, п.163</p>
Электроник; ведущий электроник	<p>Халат или костюм х/б</p> <p>Ботинки кожаные или тапочки кожаные</p> <p>Фартук прорезиненный</p> <p>Перчатки резиновые медицинские</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания(СИЗОД)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>До износа</p> <p>12 пар</p> <p>дежурное</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н, п.100</p>

	противоаэрозольное		
Техник-электрик (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;)	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Сапоги кирзовые Плащ прорезиненный Костюм на утепленной прокладке Сапоги резиновые с вставленным утеплителем Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Пояс предохранительный	1 6 пар 1 пара дежурный 1 шт. 1 п. на 3г. дежурные дежурные дежурный	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09. 2010 г. N 777н, п.96

Ответственный по охране труда
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

И.Н.Басович

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-
фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Т.П. Жолудева
«___» _____ 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 3 им.
генерал-фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Е.Х. Мозговая
«___» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МБОУ СОШ №3 им. генерал- фельдмаршала М.С.Воронцова МО Ейский район МО Ейский район, которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя.

(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н)

№ п/п	Должность	периодичность	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
			всег о	Из них женщи н
1.	Директор	1 раз в год	1	1
2.	Заместитель директора	1 раз в год	4	3
3.	Учитель	1 раз в год	30	26
4.	Педагог- психолог	1 раз в год	1	1
5.	Социальный педагог	1 раз в год	1	1
6.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	5	5
7.	Экономист	1 раз в год	1	1
8.	Бухгалтер	1 раз в год	1	1
9.	Библиотекарь	1 раз в год	2	2
10.	Специалист по кадрам	1 раз в год	1	1
11.	Электроник	1 раз в год	1	-
12.	Делопроизводитель	1 раз в год	1	1
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1	-
14.	Техник-электрик	1 раз в год	1	-
15.	Гардеробщик	1 раз в год	1	1
16.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	6	6
17.	Дворник	1 раз в год	1	-

18.	Сторож	1 раз в год	3	2
-----	--------	-------------	---	---

Ответственный по охране труда
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

И.Н.Басович

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБОУ СОШ № 3
им.генерал- фельдмаршала М.С.Воронцова
г.Ейска МО Ейский район

_____ Жолудева Т.П.

Протокол заседания профкома

№ _____ 2018г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 3
им.генерал- фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский
район

_____ Мозговая Е.Х.

« _____ » _____ 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств в МБОУ СОШ № 3 им. генерал – фельдмаршал М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район (в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010г № 1122н)

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество человек	Норма выдачи на 1 месяц
Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	6	200г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл

Ответственный по охране труда
МБОУ СОШ № 3 им. генерал-фельдмаршала
М.С.Воронцова г.Ейска МО Ейский район

И.Н.Басович