

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21»

###### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2017г. по 2020 годы

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

п.Новый Бешпагир

Шпаковского района

Ставропольского края

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 21» (МКОУ «ООШ № 21») Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

1.2.  Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком).

Работодатель в лице его представителя – директора МКОУ «ООШ № 21» Гладких Наталии Александровны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях ( ст.43 ТК РФ)

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В этом случае права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

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

1.9. Работодатель принимает решение о переходе на новый тип учреждения (казенное, бюджетное, автономное) только при одобрении собранием работников образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

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

* положение об оплате труда работников МКОУ «ООШ № 21» (приложение №1);
* правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 2);
* положение о распределении стимулирующего фонда (приложение №3);
* соглашение по охране труда (приложение №4);
* перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 5);
* перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №6);
* перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №7);
* расчетный лист (приложение №8);
* график отпусков (приложение №9);
* примерные перечни критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «ООШ № 21» из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы (приложение №10);
* другие локальные акты.

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

* - учет мнений (по согласованию) профкома;
* - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
* - участие в разработке и принятии коллективного договора.

**2.Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

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

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливаются работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи со следующими изменениями: организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специализации, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

2.15. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, помимо предусмот­ренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава обра­зовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над лич­ностью обучающегося, воспитанника.

**3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Работодатель обязуется:

-3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

-3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года ( закон об образовании ФЗ-273 редакция 2016 года).

-3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

-3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям ( если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

-3.5.Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о формах и  
процедурах аттестации педагогических работников государственных и

-му­ниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

Для аттестации работников с целью подтверждения соответствия за­нимаемой должности работодатель должен не позднее, чем за 2 месяца до начала аттестации сдать Представление на работников, которым необхо­димо пройти аттестацию на соответствие занимаемым должностям, в атте­стационную комиссию министерства образования Ставропольского края.

Для аттестации работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, подается заявление работника и представ­ляется его портфолио.

**4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.1.4.При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равномерной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ; имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется в течение 2-х лет после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

**5.Рабочее время и время отдыха.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ)(приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

5.3.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ:

- для работников в возрасте до 16 лет- не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами 1или 2 группы,- не более 35 часов в неделю;

-для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,- не более 36 часов в неделю.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, т.к. данный день является рабочим, то в случае производственной необходимости педагог может быть задействован в этот день для решения производственных вопросов.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам :

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;

5.13.2.Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительство – 5 дней;

- для проводов детей в армию – 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 дней году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – от 3 до 10 дней (в зависимости от ситуации);

5.13.3. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации и активно работающим членам профсоюза – 2 дня в каникулярное время по взаимному согласию сторон;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня в каникулярное время по взаимному согласию сторон.

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказами директора МКОУ «ООШ № 21».

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

**6. Оплата и нормирование труда.**

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников МКОУ «ООШ № 21» регулируется Положением об оплате труда *(Приложение №2)*

6.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого тарифно - квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат стимулирующего характера; Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»» (далее – Положение); рекомендаций трехсторонней комиссии РФ по регулированию социально - трудовых отношений; мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МКОУ «ООШ № 21».

6.3. Система оплаты труда работников МКОУ «ООШ № 21», установленная Положением о новой системе оплаты труда, включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6**.**4. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.5. Размер, порядок и условия оплаты труда, в том числе размер выплат стимулирующего характера, указываются в трудовом договоре.

6.6. Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МКОУ «ООШ № 21».

6.7. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 25 число каждого месяца. Установленная заработная плата выплачивается работнику независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих учреждения.

6.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.10. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие

достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица. Имеющие соответствующее профессиональное образование.

6.11.Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается начальником отдела образования администрации Шпаковского муниципального района в соответствии с установленной группой по оплате труда руководителя, квалификационной категорией или результатам аттестации и стажем руководящей работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность и категория    Руководитель (директор, заведующий, руководитель структурного подразделения), имеющий высшую квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы руководителя более 3 лет | Должностной оклад, руб | | |
| Группа по оплате труда | | |
| VI  15499 |  |

6.12. Должностной оклад руководителя устанавливается в пределах фонда оплаты труда по штатному расписанию учреждения.

6.13. Должностные оклады заместителей руководителя, заместителя по АХР, главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность и категория    Заместитель руководителя  (директора)  Главный бухгалтер, заместитель руководителя по финансово-экономическим вопросам дошкольных образовательных учреждений | Должностной оклад, руб | | |
| Группа по оплате труда | | |
| VI  13958  13858 |  |

К должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера МКОУ «ООШ № 21» устанавливается компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада за работу в сельской местности.

6.14. К выплатам компенсационного характера относятся:

-выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;

- за работу в выходные и праздничные дни;

-за работу в ночное время;

-за сверхурочную работу;

-за работу в сельской местности;

-совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, кроме руководителя и его заместителей;

-доплаты, предусмотренные за работу, не входящую в круг прямых обязанностей, - классное руководство, проверка тетрадей, заведование кабинетами, организация питания, за работу в группе продленного дня;

-доплата до минимального размера оплаты труда.

6.15.К выплатам стимулирующего характера относятся:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-(доплаты за сложность и напряженность труда ,

- вознаграждение классным руководителям в размере 1000 рублей,

- денежная выплата воспитателю дошкольной группы в размере 1000 рублей);

-выплаты за качество выполняемых работ на основании выполнения критериев деятельности работников учреждения, утвержденных локальным актом учреждения;

-премиальные выплаты за качественно выполненную разовую работу и по итогам работы в пределах стимулирующего фонда по приказу руководителя.

6.16. Изменение должностных окладов производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании

- со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.17. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6.18. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУ «ООШ № 21» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУ «ООШ № 21», занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

6.22. Работодатель обязуется:

6.22.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка *(ст. 234 ТК РФ).*

6.22.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.22.3. Сверхурочная работа оплачивается *(статья 152 ТК РФ):* за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

6.22.4. Каждый час работы в ночное время *(статья 154 ТК РФ)* оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % к окладу. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

**7.Гарантии и компенсации**

**7.** Стороны договорились, что работодатель:

**7.**1. Обеспечивает работников возможностью бесплатного пользования библиотечным фондом и посещения учреждений культуры в образовательных целях.

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

**7.**3. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

7.4. Поощряет *(статья 191 ТК РФ)* работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.5. Допускает обработку персональных данных работников в случаях, если:

* субъект персональных данных дал согласие в письменной форме;
* персональные данные являются общедоступными (Ф.И.О., год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником).

**7.**6. Создает условия для обеспечения конфиденциальности персональных данных работников, за исключением случаев:

* обезличивания персональных данных;
* в отношении общедоступных данных.

**8.Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Организовать в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (согласованию) профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по сохранности жизни и здоровья детей ,о безопасных методах и приемах выполнения работ, об оказании первой помощи пострадавшим.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормативами и учрежденными перечнями профессий и должностей при наличии финансирования.

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

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

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и его здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

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

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

8.15. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.16. Профком обязуется:

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

1. **Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, положениями о первичных организациях и коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих номы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункта «б» пункта 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствуют его деятельности:

-предоставляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;

-предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом *(ст. 377 ТК РФ)*;

-предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам труда и социально-экономическим вопросам;

-обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации с расчетных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежным поручениями учреждения.

9.6 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза, созываемых в качестве делегатов Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

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

* расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст.82,374 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

1. **Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных

нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применение мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

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

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

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представлений работникам отпусков и их оплаты.

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

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работника.

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

**11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения – забастовками.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору:**

1. Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21».
2. Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21».
3. Приложение №3 «Положение о распределении стимулирующего фонда муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21».
4. Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».
5. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами».
6. Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска».
7. Приложение № 7 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска».
8. Приложение №8 «Расчетный лист».
9. Приложение №9 «График отпусков».
10. Приложение №10 «Примерные перечни критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «ООШ № 21» из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы».

Приложение №1

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников МКОУ «Основная общеобразовательная школа № 21» разработано в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года, протокол 11, приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края»,приказом отдела образования Шпаковского муниципального района от 31.12.2014г №932/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района».

2. Порядок формирования системы оплаты труда работников МКОУ «Основная общеобразовательная школа № 21»

2.1. Система оплаты труда работников МКОУ «ООШ № 21» далее – образовательная организация, устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников образовательной организации, состоит:

из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностные оклады и ставки заработной платы работников образовательной организации, устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. Штатное расписание МКОУ «ООШ № 21» утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательной организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

2.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно разделу 4 настоящего приложения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно разделу 5 настоящего приложения.

2.7. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего приложения.

2.8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации приведен в разделе 7 настоящего приложения.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего приложения

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

2.11. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости

от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

2.12. Фонд оплаты труда формируется образовательной организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организациями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

2.13.. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда образовательной организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам образовательной организации.

**Раздел 3. Должностные оклады, оклады,**

**ставки заработной платы работников образовательной организации**

**по профессиональным квалификационным группам должностей.**

3.1. Должностные оклады работников образовательной организации по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностной оклад заместителя руководителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
| 1. | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе | 13958 |

3.1.2. Должностной оклад главного бухгалтера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной оклад, рублей |
| 1. | Главный бухгалтер | 13858 |

Примечание:

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

3.1.3. Должностной оклад по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад,  рублей |
| 1. | Первый квалификационный уровень | младший воспитатель | 3974 |

3.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» общеобразовательной организации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификацион-ный уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальная ставка заработной платы (рублей) |
| 1. | Второй квалифика-  ционный  уровень | педагог дополнительного  образования;  социальный педагог; | 6544 |
| 2. | Третий квалифика-  ционный уровень | воспитатель;  методист;  педагог-психолог; | 7187 |
| 3. | Четвертый квалифика-  ционный уровень | учитель | 7955 |

3.1.6. К ставкам заработной платы, установленным в п. 3.1.5., применяются следующие повышающие коэффициенты:

за наличие II квалификационной категории или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – 1,05 (до окончания срока ее действия у педагогических работников);

за наличие I квалификационной категории – 1,10;

за наличие высшей квалификационной категории – 1,15;

за наличие высшего образования – 0,05.

В случаях, когда к ставкам заработной платы предусмотрено применение повышающих коэффициентов по двум основаниям, то повышающие коэффициенты суммируются и применяются к размерам ставок заработной платы.

В результате применения повышающих коэффициентов, образуются новые размеры ставок заработной платы, которые применяются:

- для исчисления заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов за ставку заработной платы, с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- для определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» - 3722 рубль;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Наименование должностей, входящих в  профессиональные квалификационные группы и  квалификационные уровни | Должност-ной оклад по ПКГ, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | | |
| 1. | Первый  квалификационный  уровень | секретарь | 3722 |

3.2.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание образовательной организации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад,  рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках» | | | |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | библиотекарь | 6066 |

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

|  |  |
| --- | --- |
| 1-й разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих **(дворник, сторож)** | 3664 рублей |

|  |  |
| --- | --- |
| 2-й разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  **(кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, рабочий по стирке белья)** | 3838 рублей |
| 3-й разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих **( повар, рабочий по текущему ремонту)** | 4012 рубль |
| 5-й разряд работ в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих **(кочегар)** | 5118 рублей |

3.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

**Раздел 4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п.3.1.6. настоящего приложения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников образовательной организации.

4.4. Выплаты работникам образовательной организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда.

4.4.1. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами и ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам образовательных организаций в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях предусматриваются выплаты в размере:

Повару-12 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за тяжелые и вредные условия труда.

Руководитель организации проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленным законодательством.

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

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.5.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Размер выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы |
| 1. | За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении:  работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) | 20 |
| 2. | За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам | 20 |
| 3. | За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности: **главному бухгалтеру, методисту, педагогу доп. образования. Воспитателю, библиотекарю, учителям, зам. директора по учебно-воспитательной работе.** | 25 |
| 4. | Учителям, преподавателям за классное руководство  (руководство группой):  1-4-х классов  5-9-х классов | 15  20 |
| 5. | Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ | 10 |
| 6. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:  русскому языку, литературе, математике. | 15 |

Примечание:

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

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

Учителям,главному бухгалтеру, методисту, педагогу доп. образования, воспитателю, библиотекарю, зам. директора по учебно-воспитательной работе выплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке, ставке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, вечерних (сменных) общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

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

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

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

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

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

4.6.4. Оплата за сверхурочную работу

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

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

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

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте образовательной организации.

**Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п.3.1.6. настоящего приложения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

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

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и квалификации;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательной организации в целом.

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

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положениями об оплате труда работников образовательной организации.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя образовательной организации устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям образовательных организаций.

5.2. В образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.2.2. За стаж непрерывной работы заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе.

5.2.3. Премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда образовательной организации могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.3.1. Денежные выплаты воспитателю дошкольной группы в размере 1000 (Одна тысяча) рублей в месяц.

5.3.2. Педагогическим работникам образовательных организаций за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) районного, краевого, окружного и федерального значения- 2147,25 руб.

5.3.3. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации - 5160,00 руб.

5.3.4. Помощнику воспитателя образовательной организации за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду- 1375,60 руб.

5.3.5. Работнику образовательной организации, ответственному за организацию питания в образовательной организации – 10243,25 руб.

5.3.6. Работникам образовательной организации за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.) в размере 500,00

( пятьсот) рублей в месяц

5.3.7. Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 (Одна тысяча) рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

В классе с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

5.3.8. Образовательным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результаты труда.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы зам. директора по учебно-воспитательной работе.

при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5 процентов;

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательной организации;

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положениями об оплате труда работников образовательной организации.

Премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

- проявление творческой инициативы и самостоятельности;

- ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- проведение на базе учреждения мероприятий районного, краевого, федерального уровней;

- работу в 1 классе по внедрению ФГОС 2 поколения.

- выдвижение творческих идей в области деятельности работника.

5.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

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

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

Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам и работникам занимающим штатные должности (**заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитатель дошкольной группы**) образовательной организации формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников.

**Раздел 6. Порядок установления должностных окладов, ставок**

**заработной платы работникам образовательной организации**

6.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, приказом Министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края от 30 июня 2016 года № 811-пр.

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

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам образовательной организации, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

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

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

6.6. Изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) производится:

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, образовательная организация не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;

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

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

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

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

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

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

6.8. Руководитель образовательной организации проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования Шпаковского муниципального района.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации несёт их руководитель.

**Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации**

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу

в другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.  Тарификация учителей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

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

**Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

**педагогических работников**

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется:

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

при оплате за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при 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, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Приложение №2

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МКОУ «ООШ № 21»**

**Шпаковского муниципального района СК**

**пос. Новый Бешпагир**

**2017г.**

**I. Общие положения**

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

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

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

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

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

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=547A9E5BA278B8D9FE8A4DBE91A03A198077E59043A625801804E66173BD4AC2E04E5E9F10F90EB3b130L) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

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

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

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

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу. Оплата труда осуществляется в соответствии со ст.151 ТК РФ.

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

**3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**4.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Для работников дошкольной группы (воспитателя, младшего воспитателя, повара) устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

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

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

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

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

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения. Директор учреждения работает на условиях полного ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

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

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

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.17. В рабочее время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

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

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

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

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

**4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Сторожам и истопникам, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего времени, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в удобное для них время в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00 .

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на основанииПостановления правительства РФ от 11.12. 2002года №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» в соответствии с приложением к коллективному договору №7.закона

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

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

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

4.3.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

**5. Поощрения за успехи в работе**

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

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

  замечание;

  выговор;

 увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации ,его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. Заключительные положения**

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

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

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

Приложение №3

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

. **Положение**

**о распределении стимулирующей части Фонда оплаты труда работников МОУ «ООШ № 21» Шпаковского района Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 18.12.2014 г., отраслевым соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Ставропольского края и краевой организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по учреждениям образования Ставропольского края на 2017-2019 годы от 16 января 2017 года, применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Основная общеобразовательная школа № 21» Шпаковского муниципального района.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «ООШ № 21», определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

**2. Цели стимулирования**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов;

- усиления материальной заинтересованности работников школы;

- развития творческой активности и инициативы.

**3. Основания для стимулирования**

3.1. Основаниями для стимулирования работников школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

**4. Виды и размеры стимулирующих выплат**

4.1. Виды стимулирующих выплат:

- за качество выполняемых работ; (п.5.1.)

- премиальные выплаты по итогам работы; (п.6.11.)

- за интенсивность и высокие результаты работы (п.6.12).

4.2.Размеры стимулирующих выплат работникам школы определяются в соответствии с настоящим Положением (п.5.1., 6.11.- 6.12.)

**5. Порядок определения размера стимулирующих выплат.**

5.1. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работников школы по результатам труда производится рабочей комиссией согласно критериям и показателям качества и результативности труда по представлению директора учреждения.

5.2. Рабочей комиссией определяются и утверждаются критерии и показатели определения стимулирующей части труда работников МКОУ «ООШ № 21».

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.3. Производится подсчет баллов по утвержденным критериям и показателям учебной и воспитательной деятельности работников школы за предыдущее полугодие учебного года.

5.4. С июля по декабрь, с января по июль ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям текущего учебного года.

**6. Порядок выплат стимулирующего характера**

6.1. Размер и виды выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременного премия) стимулирующего характера работников школы производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на заседании рабочей комиссии. Для установления указанных выплат стимулирующего характера первое полугодие устанавливается с 01 января по 30 июня, второе – с 01 июля по 31 декабря.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера должны быть установлены в период с 01 по 21 января, на второе – с 01 по 21 июля.

6.2. Выплаты всем работникам школы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения рабочей комиссии по количеству набранных баллов.

6.3. Стимулирующие выплаты назначаются два раза в год в пределах и за счет выделенного общего фонда оплаты труда работников МКОУ «ООШ № 21».

Стимулирующий фонд оплаты труда МКОУ «ООШ № 21» делится на следующие части:

30% - доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплаты учебно-вспомогательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу;

70 % - доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплаты педагогам и заместителям директора.

Все выплаты стимулирующего характера распределяются в соответствии с показателями качества и результативностью работников МКОУ «ООШ № 21» на основании приказа руководителя, согласно мнению рабочей комиссии.

Оставшаяся часть стимулирующего фонда оплаты труда распределяется между работниками школы согласно количеству набранных баллов по результатам мониторинга профессиональной деятельности работников.

6.4. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, по решению рабочей комиссии, допускается проведение внеплановых заседаний с обсуждением оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в положение, решение персональных вопросов.

6.5. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников МКОУ «ООШ № 21» за полугодие и обоснования данного расчета на основании приказа руководителя учреждения создается рабочая комиссия. На первом заседании рабочей комиссии выбирается ее председатель. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 5 членов комиссии. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный рабочей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

В срок не позднее 20 июля и 20 января каждого года на основании протокола рабочей комиссии школы руководитель учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

6.6. Подсчет баллов каждому работнику производится за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 6.1. настоящего положения.

6.7. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла по учреждению необходимо оставшийся фонд стимулирующей части труда разделить на общее количество баллов по учреждению.

6.8. Величина стимулирующих выплат зависит от суммового количества баллов, определенных по каждому работнику за отчетный период и расчетной стоимости (цены) одного балла в рублях

**Σ ст = Σ бал пр \* Ц бал ,** где

**Σ ст** – величина стимулирующих выплат за отчетный период;

**Σ бал пр** – суммовое количество баллов педагогического работника за отчетный период;

**Ц бал** – расчетная стоимость (цена) одного балла.

6.9. В течение каждого полугодия, установленного пунктом 6.1. настоящего положения, рабочей группой учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

6.10.Советом трудового коллектива работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты сверх доплаты до МРОТ.

6.11. Премирование работников по итогам работы:

6.11.1.Премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

- проявление творческой инициативы и самостоятельности;

- ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- проведение на базе учреждения мероприятий районного, краевого, федерального уровней;

- работу в 1 классе по внедрению ФГОС 2 поколения.

- выдвижение творческих идей в области деятельности работника.

6.11.2.По итогам финансового года, при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, работнику может дополнительно выплачиваться премия:

**ФОТ эк**

**П доп пр = —————— \* Σ факт бал пр ,** где

**Σ факт бал пп**

**П доп пр** – дополнительная премия педагогического работника;

**ФОТ эк** – экономия стимулирующей части фонда оплаты труда;

**Σ факт бал пп** – фактическая сумма баллов педагогического персонала за год;

**Σ факт бал пр** – фактическая сумма баллов конкретного педагогического работника за год.

6.11.3. Работникам может выплачиваться премия к профессиональному празднику «День учителя», Международному женскому дню, Дню защитника Отечества, Дню Знаний, « Последнему звонку».

6.11.4. Премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

6.12.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

- доплаты к заработной плате молодым специалистам – до 50% к должностному окладу;

- за напряженность и интенсивность

6.13.Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь:

-к юбилейным датам;

-в связи болезнью, требующей больших материальных затрат;

-в связи со смертью близких родственников;

-в связи с наступлением знаменательного события.

6.14.Необходимым условием стимулирования работников образовательного учреждения является добросовестное выполнение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования.

Если на работника школы в полугодии, по которому были установлены выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера данному работнику не устанавливаются.

Приложение № 4

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МКОУ «ООШ № 21» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 – 20 гг. руководство образовательного учреждения обязуется (при наличии денежных средств в смете расходов на содержание учреждения) выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание мероприятий (работ) | Ед. учета | Коли-чество | Стоимость | | Срок выполнения | Ответственный | | Ожидаемая  социальная эффективность | | | | |
| Кол-во работающих, которым улучшены условия труда | | | Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ | |
| Всего | | В т.ч.  женщин | Всего | В т.ч.  женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | | 9 | 10 | 11 |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации » | Чел. | 20 | - | До 31 августа 2017 г. | | Зам. директора по УВР | | | - | - | - | - |
| 2. | Организация уголка, приобретение для него необходимых, наглядных пособий. | Шт. | 1 | 500 р. | До 31 августа 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | | | - | - | - | - |
| 3. | Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения, согласованных с профкомом в установленном порядке. | Шт. | 40 | 120 р. | До 31 августа 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | | | - | - | - | - |
| 4. | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения | Шт. | 5 | 50 р. | До31 августа 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | | | - | - | - | - |
| 5. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам. | Шт. | 3 | 150 р. | До 31 августа 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | | | - | - | - | - |
| 6. | Обеспечение структурных подразделений учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности. | Шт. | 6 | 150 р. | До 31 августа 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | | | - | - | - | - |
| 7. | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:   * работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; * работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; * работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. | Шт. | 3 | - | До  01. 07. 2017 г. | | директор | | | - | - | - | - |
| 8. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводиться 2 раза в год весной и осенью) | - | 2 | - | Май  Октябрь  ежегодно | | Зам.  директора по АХР | | | - | - | - | - |
| 9. | Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией. | - | - | - | ежегодно | | Директор  председатель  ПК | | |  |  |  |  |
| 10. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения. | \_ | - | - | Август  2017г. | | директор | | | - | - | - | - |
| 11. | Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда. | Шт. | - | - | Сентябрь  ежегодно | | Зам. директора по УВР | | | - | - | - | - |
| **2. Технические мероприятия** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Ремонт имеющейся отопительной системы, с целью выполнения нормативных требований по микроклимату в помещениях. | - | - |  | | До 15 октября ежегодно | | Зам.  директора по АХР |  | |  | - | - |
| 2. | Косметический ремонт здания школы, с целью выполнения нормативных санитарных требований. | - | - | 20 000 руб. ежегодно | | До 1 сентября ежегодно | | Зам.  директора по АХР |  | |  | - | - |
| 3. | Проведение испытания устройств заземления | - | - | 11880 р | | Ежегодно август | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| 4. | Обработка чердаков огнезащитным составом | - | - | 19000 р | | Июль 2018 | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90) и психиатрические освидетельствования | Чел. | 20 | 25000 руб. ежегодно | | До 1 сентября ежегодно | | директор | - | | -- | - | - |
| 2. | Обеспечение работников СИЗ | Комплектов | 3 | 3000 р | | ежегодно | | Зам.  директора по АХР | 3 | | 3 | - | - |
| **4. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности. | Шт. | 20 | 100 р | | До 1 сентября 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| 2. | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения. | Шт. | 3 | 150 р. | | До 1 сентября 2017 г. | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| 3. | Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушениями (песок, огнетушители). | Шт. | - | - | | До 1 сентября 2017г. | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| 4. | Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | Чел. | 53 | - | | До 1 сентября 2017 г.  В теч. года | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| 5. | Перезарядка огнетушителей | Шт. | 8 | 1500 р | | Июль  ежегодно | | Зам.  директора по АХР | - | | - | - | - |
| Итого затраты по охране труда: | |  |  | 141800 руб | |  | |  |  | |  |  |  |

Приложение №5

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессий и должностей работников** | **Виды средств** | **Норма выдачи**  **на 1 месяц** |
| 1. | Рабочий по текущему ремонту здания  п.135 пр 997 н | Халат х/б, костюм, перчатки резиновые,  сапоги резиновые с защитным подноском  мыло | 1раз в год  дежурные  1раз в год  дежурные |
| 2. | Рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Халат х/б, перчатки резиновые,  мыло  дез.средства | 2 раза в год  дежурные  200 г  3л |
| 3. | Повара  п.122 пр 997 н | Костюм х/б, передник х/б с нагрудником, колпак х/б  перчатки резиновые,  мыло,  дез.средства | 2 раза в год  дежурные  200г  3л |

Приложение № 6

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.**

Повар 7 календарных дней

Приложение № 7

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем,**

которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 14 календарных дней с учетом характера выполняемой работы, ее объема, сложности, необходимости выполнения служебных заданий за пределами продолжительности нормального рабочего времени.

(отпуск в календарных днях)

**Административно-управленческий персонал:**

Директор 3

Зам.директора 3

Секретарь 14

Библиотекарь 14

**Основание:** Постановление правительства РФ от 11.12. 2002года №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

Приложение № 8

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчетный листок за 2014** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Учреждение: МКОУ "Основная общеобразовательная школа №21" | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | школа | | | |
|
| **К выплате:** | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|
| 0000000008 | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| 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.Начислено** | | | | | | | | | | | | | | **2. Удержано** | | | |
| Оклад по часам | |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | Профвзносы | |  |  |
| Доплата ночное время | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | НДФЛ исчисленный | |  |  |
| за интенсивность и высокие результаты работы | |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | |  |  |
| Всего начислено | | | | | | | | | | | | |  | Всего удержано | | |  |
| **3. Доходы в натуральной форме** | | | | | | | | | | | | | | **4. Выплачено** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Через кассу (под расчет) | |  |  |
| Всего натуральных доходов | | | | | | | | | | | | |  | Всего выплат | | |  |
| Долг за учреждением на начало месяца | | | | | | | | | | | | |  | Долг за учреждением на конец месяца | | |  |

Приложение № 9

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

Унифицированная форма № Т-7  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301020 |
| муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21» | | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мнение выборного профсоюзного органа | | | | | | | | | | | | | УТВЕРЖДАЮ | | | |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | учтено | | | | | Руководитель | директор | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | (должность) | | |
|  | | | | | | | | | Номер документа | Дата составления | На год |  |  | |  | Гладких Н.А. |
| **ГРАФИК ОТПУСКОВ** | | | | | | | | | **№ 1** |  | **2017** |  | (личная подпись) | |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 | 17 | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | ОТПУСК | | | | | Примечание |
| количество календарных дней | дата | | перенесение отпуска | |
| заплани­рованная | факти­ческая | основание (документ) | дата предпо­лага­емого отпуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| МКОУ ООШ № 21 | сторож | Леденев Геннадий Дмитриевич |  | 28 | 01.10-28.10. | 01.10-28.10. |  |  |  |
|  | учитель | Шипилова елизовета Андреевна |  | 56 | 01.07.-25.08. | 01.07.-25.08. |  |  |  |
|  | учитель | Юрьева Ольга Николаевна |  | 56 | 01.06.-27.07. | 01.06.-27.07. |  |  |  |
|  | учитель | Самарина Татьяна Павловна |  | 56 | 01.06.-27.07. | 01.06.-27.07. |  |  |  |
|  | учитель | Плетнева Светлана Петровна |  | 56 | 01.06.-27.07. | 01.06.-27.07. |  |  |  |
|  | учитель | Моисеенко Ольга Александровна |  | 56 | 01.06.-27.07. | 01.06.-27.07. |  |  |  |
|  | Младший воспитатель | Нурмагомедова Гульбагар Камалутдиновна |  | 28 | 24.07-20.08 | 24.07-20.08 |  |  |  |
|  | сторож | Портнова Евдокия Николаевна |  | 28 | 01.10-28.10. | 01.10-28.10. |  |  |  |
|  | директор | Гладких Наталия Александровна |  | 56 | 01.07.-25.08. | 01.07.-25.08. |  |  |  |
|  | учитель | Небывайлова Ирина Сергеевна |  | 56 | 01.06.-27.07. | 01.06.-27.07. |  |  |  |
|  | учитель | Портнов Андрей Иванович |  | 56 | 01.07.-25.08. | 01.07.-25.08. |  |  |  |
|  | учитель | Айбазова Лилия Азретовна |  | 56 | 01.07.-25.08. | 01.07.-25.08. |  |  |  |
|  | воспитатель | Небывайлова Юлия Евгеньевна |  | 42 | 10.06-22.07. | 10.06-22.07. |  |  |  |
|  | повар | Крамаренко Тамара Владимировна |  | 34 | 02.07.-04.08. | 02.07.-04.08. |  |  |  |
|  | бухгалтер | Клыгина Александра Николаевна |  | 28 | 01.08.-28.08 | 01.08.-28.08 |  |  |  |
|  | дворник | Оберемок Ольга Николаевна |  | 28 | 01.07.-28.07 | 01.07.-28.07 |  |  |  |
|  | повар | Арутюнян Малине Ваченовна |  | 34 | 01.07.-04.08. | 01.07.-04.08. |  |  |  |
|  | сторож | Романченко Мария Федоровна |  | 28 | 01.07.-28.07 | 01.07.-28.07 |  |  |  |
|  | сторож | Кофанов Александр Владимирович |  | 28 | 2910.-25.11. | 2910.-25.11. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель кадровой службы** |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 10

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной МКОУ «ООШ № 21» профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Гладких

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.Небывайлова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

Примерные перечни критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам МКОУ «ООШ №21»

из стимулирующей части фонда оплаты труда

за результативность и эффективность работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии | | | Показатели | Весовой коэффициент показателя |
| Заместитель директора | 1.Обеспечение доступности образования | | | Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Проведение мониторинга образовательного процесса, здоровья учащихся:  ведется эпизодически;  ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы | 0,5  1,0 |
| Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения | 1,0 |
| Отсутствие необучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона учреждения | 1,0 |
|  | | | Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 5,0 |
| 2.Эффективность управленческой деятельности | | | Организация обучения по вариативным программам | 1,0 |
| Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме | 1,0 |
| Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Реализация плана мониторинга образовательного процесса:  не менее чем на 70%;  на 100% | 0,5  1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 5,0 |
| 3.Инновационная и методическая деятельность | | | Количество педагогов, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включено учреждение, в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности учреждения | 1,0 |
| Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций | 1,0 |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 3 | 4,0 |
| 4. Высокий уровень исполнительской дисциплины | | | Своевременная сдача отчетов, документации | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 4 | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | | | 15,0 |
| Заместитель директора по АХР | | | 1. Санитарно-гигиенические условия школы | Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории организации:  отсутствие замечаний со стороны проверяющих,  отсутствие обоснованных жалоб | 1,0  1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 2,0 |
| 2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении |  |  |
| Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 1,0 |
| 3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря | Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 1,0 |
| Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей | 1,0 |
| Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом:  уменьшилось;  замечаний нет | 0,5  1,0 |
| Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 3 | 4,0 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | | | 7,0 |
| Учитель, преподаватель | | | 1.Положительная динамика результатов учебного процесса  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Методическая и инновационная деятельность | Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, результатам административных контрольных срезов, государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Наличие диагностики знаний учащихся:  ведется эпизодически;  ведется регулярно, результаты используются при планировании индивидуальной работы | 0,5  1,0 |
| Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету (не менее двух лет обучения данных учащихся) в сравнении с предыдущим периодом:  ниже;  отсутствует | 0,5  1,0 |
| Наличие призовых мест в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.:  муниципальный уровень;  краевой уровень;  всероссийский уровень | 0,5  1,0  1,5 |
| Охват горячим питанием учащихся в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Уровень организации воспитательной работы с классным коллективом  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 8,5 |
| Использование на уроках здоровьесберегающих технологий | 1,0 |
| Использование в работе ИКТ:  для моделирования урока;  для разработки индивидуальных траекторий обучения учащихся;  для контроля и учета знаний учащихся | 0,5  0,5  0,5 |
| Разработка программ, учебно-методических материалов, пособий | 1,0 |
| Проведение открытых уроков (мастер-классов):  муниципального уровня;  краевого уровня | 0,5  1,0 |
| Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:  районный;  краевой;  всероссийский | 0,5  1,0  1,5 |
| Представление опыта работы на уровне:  районном;  краевом | 0,5  1,0 |
| Своевременное и качественное ведение документации | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 8,0 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | | | 16,5 |
| Воспитатель | | 1.Положитель-ная динамика результатов воспитательно-го процесса | | Диагностика индивидуальных особенностей воспитанников для проведения коррекционно-развивающей работы | 1,0 |
| Диагностика индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников | 1,0 |
| Количество воспитанников, имеющих академическую задолженность в сравнении с предыдущим периодом:  ниже;  отсутствует | 0,5  1,0 |
| Количество воспитанников занимающихся в кружках, секциях и других объединениях по интересам в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на работу воспитателя от родителей (законных представителей учащихся) | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 6,0 |
| 2.Методическая и инновационная деятельность | | Использование современных технологий в воспитательном процессе | 1,0 |
| Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий | 1,0 |
| Разработка программ, методических разработок, пособий | 1,0 |
| Проведение открытых занятий (мастер-классов):  муниципального уровня;  краевого уровня | 0,5  1,0 |
| Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:  муниципальный;  краевой;  всероссийский | 0,5  1,0  1,5 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 5,5 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | | | 11,5 |
| Педагог дополнительного образования,  старший  вожатый, | | | 1. Положительная динамика результатов учебно-воспитательного процесса | Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года | 1,0 |
| Количество обучающихся (воспитанников) участвующих в конкурсах, соревнованиях и т.д. в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне;  выше | 0,5  1,0 |
| Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество обучающихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Отсутствие травм, полученных  воспитанниками во внеурочных занятиях | 1,0 |
| Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 8 |
| 2.Методичес-кая и инновационная деятельность | Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе | 1,0 |
| Разработка программ, методических разработок, пособий | 1,0 |
| Проведение открытых занятий (мастер-классов):  муниципального уровня;  краевого уровня | 0,5  1,0 |
| Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:  муниципальный;  краевой;  всероссийский | 0,5  1,0  1,5 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 4,5 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | | | 12,5 |
| Педагог-психолог, социальный педагог  учитель- | | | 1. Положитель-ная динамика результатов учебно-воспитательного процесса | Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы | 1,0 |
| Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом | 1,0 |
| Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом | 1,0 |
| Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:  на том же уровне  ниже | 0,5  1,0 |
| Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 1 | 8,0 |
| 2.Методичес-кая и инновационная деятельность | Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе | 1,0 |
| Разработка программ, методических разработок, пособий | 1,0 |
| Проведение открытых занятий (мастер-классов):  районного уровня;  краевого уровня | 0,5  1,0 |
| Участие в профессиональных конкурсах различного уровня:  муниципальный;  краевой;  всероссийский | 0,5  1,0  1,5 |
| Максимально возможное количество баллов по критерию 2 | 4,5 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | | | 12,5 |
| Заведующий библиотекой, библиотекарь | | | Высокая читательская активность обучающихся (воспитанни-ков) | Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 |
| Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности | 1,0 |
| Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом:  на том же уровне  выше | 0,5  1,0 |
| Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 |
| Оформление тематических выставок | 1,0 |
| Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде | 1,0 |
| Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 10,0 |
| Главный бухгалтер и другие работники бухгалтерии | | | Соответствие бухгалтерско-го учета и отчетности, смет расходов требованиям законодате-льства РФ | Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения | 1,0 |
| 100 процентное выполнение бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам | 1,0 |
| Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды | 1,0 |
| Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам | 1,0 |
| Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности | 1,0 |
| Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями | 1,0 |
| Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда | 1,0 |
| Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергоносителей | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 8,0 |
| Секретарь-машинистка, делопроизводи-тель | | | Высокая эффективность работы по документацио-нному обеспечению деятельности организации | Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями | 1,0 |
| Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов | 1,0 |
| Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 4,0 |
| Лаборант, техник по обслуживанию ЭВТ и ТСО, техник | | | Высокая эффективность эксплуатации техникик | Использование в работе компьютерных программ | 1,0 |
| Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования | 1,0 |
| Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии | 1,0 |
| Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета | 1,0 |
| Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 5,0 |
| повар, кухонный рабочий | | | Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания | Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов п0итания | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на качество блюд | 1,0 |
| Отсутствие случаев пищевого отравления | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
|  | | |  | Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации и проверок | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 9,0 |
| Кладовщик, | | | Высокая организация учета и сохранности материальных ценностей | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания, мягкого инвентаря и пр. | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
| Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации и проверок | 1,0 |
| Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 7,0 |
| Гардеробщик, уборщик служебных помещений | | | Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений организации | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на работу работника | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение по обеспечению сохранности одежды | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 4,0 |
| Сторож, дворник | | | Высокая организация охраны объектов организации, уборки территории | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на работу работника | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
| Отсутствие краж по вине сторожа | 1,0 |
| Своевременное и качественное ведение документации | 1,0 |
| Отсутствие случаев травм в следствие ненадлежащего содержания территории | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 6,0 |
| Водитель | | | Высокая организация перевозки пассажиров | Отсутствие жалоб на работу работника | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 1,0 |
| Отсутствие нарушений в ходе перевозок пассажиров | 1,0 |
| Своевременное и качественное ведение документации | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 7,0 |
| Кочегар, истопник, оператор газовой котельной, слесарь газовой котельной, техник котельной, рабочий по обслуживанию бойлерной | | | Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на работу работника | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды | 1,0 |
| Отсутствие случаев остановки котлов, счетчиков по вине работник | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 1,0 |
| Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 7,0 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий | | | Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети | 1,0 |
| Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 1,0 |
| Отсутствие замечаний техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов | 1,0 |
| Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника | 1,0 |
| Отсутствие жалоб на работу работника | 1,0 |
| Максимально возможное количество баллов | | | | | 6,0 |