

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудоого коллектива
Л. И. Гурьянова *Л.И. Гурьянова*
«21» 11 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ №9
п. Известковский
Н. С. Емельянов *Н.С. Емельянов*
«21» 11 2017г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела *(заместитель)*
образования МО
«Облученский
муниципальный район»
С. В. Паршина *С.В. Паршина*
«01» 12 2017г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками муниципального казенного
общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 9 п. Известковский» в лице
представителя трудового коллектива и работодателя в лице
директора по обеспечению социально-трудовых прав граждан

Принят на общем собрании работников школы: 20.11.2017 г.

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

п. Известковский
2017 год

I. Общие положения.

1. Коллективный договор (далее - Договор) является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 п. Известковский» (далее – МКОУ СОШ № 9).
2. Сторонами настоящего Договора являются: администрация МКОУ СОШ № 9 в лице директора Емельяновой Натальи Семеновны и собрание трудового коллектива МКОУ СОШ № 9 в лице представителя трудового коллектива Гурьяновой Ларисы Ивановны.
3. Стороны договорились о том, что:
 - 3.1. При заключении Договора обеспечить для работников условия и оплату труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.
 - 3.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся совместным решением сторон с последующим одобрением их общим собранием трудового коллектива.
 - 3.3. Не допускать в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекращения выполнения принятых на себя обязательств.
4. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации или не выполнение обязательств, предусмотренных данным Договором.

II. Социальное партнерство.

- 2.1. В целях социального партнерства Стороны договорились:
 - 2.1.1. Осуществлять взаимодействие в части предоставления полной, достоверной информации о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.
 - 2.1.2. Администрация обязуется обеспечивать своевременное предоставление собранию трудового коллектива информацию о планировании и проведении мероприятий по сокращению штатов.
 - 2.1.3. Урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством.

III. Трудовые отношения.

- 3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:
 - 3.1.1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.
 - 3.1.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.3. Администрация вправе установить работнику испытательный срок при приеме на работу, но не более 3 месяцев.

3.1.4. С руководителем, заместителями и главным бухгалтером заключается срочный договор на срок до 5 лет.

- 3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Договора, устава и иных локальных актов.
- 3.4. Работодатель при заключении трудового договора с работником обязан ознакомить его под роспись с уставом, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в МКОУ СОШ № 9 и относящимися к трудовой деятельности работника.
- 3.5. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
- 3.6. Работодатель и работники обязаны выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 3.7. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Собрания трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.373) и закона «Об образовании» (ст.55).
- 3.8. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников преимущественное право оставления на работе, кроме категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, имеют работники, совмещающие работу с обучением, независимо от того, за чей счет они обучаются, а также работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), работники, проработавшие в школе большее время.

IV. Экономика и управление образованием.

- 4.1. Администрация МКОУ СОШ № 9 при формировании бюджета на очередной финансовый год принимает меры по планированию в полном объеме средств на:
- выплату заработной платы работникам с учетом компенсационных выплат и повышений ставок заработной платы, в том числе по результатам аттестации;
 - заработная плата молодым специалистам из числа педагогических работников определяется с учетом повышающего коэффициента к должностному окладу.
- 4.2. Администрация МКОУ СОШ № 9 обязуется обеспечивать проведение бесплатных профилактических медицинских осмотров работников школы.

V. Оплата труда.

- 5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:
- 5.1.1. Заработная плата (два раза в месяц) и другие выплаты перечислять на лицевые счета работников в Дальневосточном банке ПАО "Сбербанк России":
- 25 числа каждого месяца – за 1 половину месяца
 - 11 числа каждого месяца – за 2 половину месяца.
- Расчетные листы выдавать за 2 дня до выплаты заработной платы.
- 5.1.2. Производить доплаты за выполнение работ в условиях труда, отличающихся от нормальных:
- сторожам за работу в ночное время в размере 35%;
 - за работу в выходные и праздничные дни;
 - при совмещении профессий и должностей по соглашению сторон;
 - за работу сверхурочно.
- 5.1.3. Порядок установления доплат и надбавок, премирования и других выплат стимулирующего характера определяется в пределах средств на оплату труда по

согласованию с Управляющим советом школы, а также с учетом мнения собрания трудового коллектива (Приложение № 6 «Положение об оплате труда и стимулирования работников МКОУ СОШ № 9»).

5.1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится Управляющим советом школы по представлению директора школы и с учетом мнения членов трудового коллектива.

5.1.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позже, чем за два месяца.

5.1.6. Периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В периоды отмены занятий в отдельных классах либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены занятий.

5.1.7. Оплата за первые три дня временной нетрудоспособности осуществляется работодателем за счет собственных средств.

5.1.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае несвоевременной оплаты отпуска, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

VI. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.1.2. Работникам школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, за исключением работников, для которых Правилами внутреннего трудового распорядка установлен другой режим работы.

6.1.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с согласия работника и собрания трудового коллектива.

6.1.4. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере.

6.1.5. Ежегодные основные и дополнительные отпуска предоставляются педагогическим работникам в летний период по окончании учебного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы.

6.1.6. О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.1.7. Изменение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой срок, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.1.8. Если работник был предупрежден о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному

заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.1.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

6.1.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день»).

VII. Социальные льготы и гарантии.

7.1. Администрация МКОУ СОШ № 9 и собрание трудового коллектива обеспечивают осуществление контроля за своевременными выплатами заработной платы по основному месту работы.

7.2. Стороны считают необходимым:

Продлевать срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам не более чем на 1 год при истечении срока ее действия:

- при выходе их на работу после длительной нетрудоспособности;
- при выходе из отпуска по уходу за ребенком;
- при выходе из годового отпуска;
- при возобновлении педагогической деятельности лицам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида, кроме того, в этом случае квалификационная категория сохраняется до окончания срока ее действия.

7.3. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в установленном порядке;
- при переходе работников с одной руководящей должности на другую руководящую должность из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

7.4. Ежемесячную поощрительную надбавку педагогическим работникам, награжденным отраслевыми наградами «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» устанавливать в соответствии с новой системой оплаты труда;

7.5. Принимать решения о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности молодых педагогов без предъявления требований к стажу работы в данном образовательном учреждении.

7.6. Предоставлять 3 дня отпуска без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников.

(статья 128 ТК РФ)

- 7.7. Педагогическим работникам, проработавшим 10 лет в школе, по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы с сохранением за работником его рабочего места сроком до 1 года

VIII. Охрана труда.

8.1. Стороны договорились совместно:

8.1.1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральным законодательством об охране труда).

8.1.2. Разработать (пересмотреть действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ.

8.1.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда.

8.1.4. Обеспечить контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

8.1.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, на заседаниях собрания трудового коллектива, планерках и принимать соответствующие меры.

8.1.6. Оформить уголки по охране труда. Обеспечить пропаганду и распространение передового опыта работы по охране труда.

8.1.7. Определять степень ответственности должностных лиц и работников организации за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

8.1.8. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и за выполнением соглашения по охране труда.

8.2. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно - гигиенического благополучия.

8.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.3.1. Выполнить в установленные сроки комплекс мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труд (приложение № 1 "Соглашение по охране труда").

8.3.2. Провести специальную оценку условий труда.

8.3.3. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.3.4. Обеспечить реализацию права работников на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

8.3.5. Принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.3.6. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3.7. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для Работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.3.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.3.9. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

8.4. Обеспечить:

- выдачу работникам бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты (приложение № 3 "Перечень средств индивидуальной защиты и специальной одежды, предоставляемой работнику бесплатно"); Работодатель имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов.

8.5. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации: дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда (приложение №5 Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается доплата к тарифной ставке и дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда).

8.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве.

8.7. Обеспечить дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников:

- осуществить перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой;

- установить перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время.

8.8. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

IX. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

9.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работнику не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников школы может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и собранию трудового коллектива информацию о возможном массовом увольнении.

- 9.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово – экономического положения организации.
- 9.3. При сокращении численности или штата работников школы преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - проработавшим в школе большее время.
- 9.4. При сокращении численности или штата работников школы не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.
- 9.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 9.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Х. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

- 10.1. Работодатель обязуется:
- 10.1.1. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюза.
- 10.1.2. Перечислять на счет профсоюзного комитета ежемесячно членские взносы, удержанные из заработной платы работников по их письменным заявлениям.
- 10.1.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.
- 10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, избранных в состав профсоюзного комитета:
- 10.2.1. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководителей, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.
- 10.2.2. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для выполнения профсоюзных обязанностей с сохранением среднего заработка.
- 10.2.3. При условии результативной деятельности профсоюзного комитета (привлечение новых членов, защита интересов работников и т.д.) председателю профсоюзного комитета и его заместителю предоставлять дополнительный отпуск не менее 5 календарных дней в году. Вопрос о предоставлении дополнительных отпусков решается на отчетном профсоюзном собрании. Оплата дополнительных дней отпуска производится из средств сметы по стандарту образования.

XI. Заключительные положения.

- 11.1. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 11.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 11.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 11.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 11.5. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 21.03.2016 г. и действует до 21.03.2019 года.
- 11.6. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового договора должны быть начаты не позднее 01 февраля 2019 года.

Настоящий коллективный договор подписан:

От администрации
МКОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 9 п. Известковский»

Директор МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

Н. С. Емельянова

От собрания трудового коллектива:

Представитель трудового коллектива

Л. И. Гурьянова

«21»11.2017 год.

Приложение №1

к коллективному договору

МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
собрания трудового коллектива
Гурьянова Л. И.

«01»09.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 9
п. Известковский
Емельянова Н. С.

«01»09.2017г.

Соглашение по охране труда на 2017-2018 учебный год

Администрация МКОУ СОШ № 9 п. Известковский и собрание трудового коллектива заключили настоящее Соглашение в том, что в течение 2017-2018 года руководство организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

| № п/п | Содержание мероприятий | Количество | Стоимость | Срок выполнения | Ответственный, исполнитель |
|-------|--|------------|--------------|-----------------|-------------------------------|
| 1 | Обучение работников по охране труда | 3 | 9000 руб. | апрель | Директор |
| 2 | Проведение замеров заземления силового и осветительного оборудования | | 30000 руб. | Июнь | Организация, имеющая лицензию |
| 3 | Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты | 42 | 23000 руб. | август | Зам.директора по АХЧ |
| 4 | Проведение медосмотров (профосмотров) работников | 51 чел. | 236.210 руб. | В течение года | медработник |
| 5 | Обеспечить наличие медицинских аптечек установленной комплектности | 10 | 5000 руб. | В течение года | медработник |
| 6 | Обеспечение работников, | | 2000 руб. | Июнь - | Зам.директор |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--------|----------|
| | занятым на работах с загрязнением, смыываемыми средствами | | | август | а по АХЧ |
|--|---|--|--|--------|----------|

Приложение №2
к коллективному договору
МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
собрания трудового коллектива
Гурьянова Л. И.

«21»11.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 9 п.
Известковский
Емельянова Н. С.

«21»11.2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Рабочее время.

- 1.1. Рабочее время всех педагогов 18 часов в неделю – соответствует одной ставке, но не более 36 часов в неделю.
- 1.2. Учебная нагрузка на одну ставку:
С 1 по 4 классы – 20 часов
С 5 по 11 классы – 18 часов
- 1.3. Рабочее время администрации школы и технического персонала на одну ставку – 40 часов.
- 1.4. Рабочий день педагогических работников школы в понедельник – пятницу начинается в 8.10 ч. и оканчивается в 14.35 ч. В субботу рабочий день для педагогических работников начинается в 8.10 ч. и оканчивается в 14.00 ч.
Рабочий день может быть увеличен в случае проведения педагогических советов, семинаров, конференций и административных совещаний при директоре и его заместителях.
За переработку часов во время педсоветов, семинаров, конференций и административных совещаний при директоре и его заместителях работнику предоставляется дополнительное время отдыха по согласованию с администрацией.
- 1.5. Рабочий день для остальных работников школы в понедельник – пятницу начинается в 9.00 ч. и оканчивается в 16.00 ч. В субботу рабочий день для остальных работников школы начинается в 9.00 ч. и оканчивается в 14.00 ч.

- 1.6. В исключительных случаях рабочее время работника регламентируется в индивидуальном порядке, оговаривается в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником и скрепляется подписями сторон.
- 1.7. Рабочее время работников столовой: с 8.00ч. до 16.00ч. Обед: с 12.00ч. до 13.00 ч. В субботу: с 8.00ч. до 13.00 ч.
- 1.8. Рабочее время технического персонала: с 9.00ч. до 17.00 ч. Обед с 12.00 ч. до 13.00 ч. В субботу: с 9.00 ч. до 14.00 ч.
- 1.9. Рабочее время работников бухгалтерии, специалиста по охране труда, секретаря с 8.30ч. до 17.00ч. при пятидневной рабочей неделе. Обед с 12.30 ч до 13.00 ч.
- 1.10. Рабочее время библиотекаря с 11.00 ч. до 15.00 ч. при пятидневной рабочей неделе. Обед с 12.30 ч до 13.00 ч.
- 1.11. Режим работы сторожей определяется по графику сменности с 18.00 ч. до 8.00 ч.(14 часов). В выходные и праздничные дни с 8.00 ч. до 8.00 ч. (24 часа). Учетный период продолжительности рабочего времени составляет один месяц.
- 1.12. Рабочее время дежурного администратора с 8.00 ч. до 16.15 ч.; дежурного учителя с 8.00 ч. до 14.45 ч.; дежурного технического работника с 8.30 ч. до 16.00 ч.
- 1.13. За переработку часов во время дежурства работнику предоставляется дополнительное время отдыха по согласованию с администрацией.

2. Перерывы.

- 2.7. Перерывы определяются в соответствии с расписанием занятий.
- 2.8. Прием пищи производится в столовой в часы, удобные педагогам и другим работникам школы.

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 3.7. С каждым работником заключается трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах. Один экземпляр выдается работнику на руки, другой хранится в личном деле.
- 3.8. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заявления работника и трудового договора.
- 3.9. Работнику при приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более 3 месяцев.
- 3.10. При приеме на работу работник представляет следующие документы:
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовая книжка;
 - Военный билет (если есть);
 - Документ об образовании;
 - ИНН;
 - Страховое свидетельство;
 - Медицинская книжка (медкомиссия);
 - Справка об отсутствии судимости;
 - Справка об отсутствии психических заболеваний.
- 3.11. При приеме работника на работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
- Устав школы;
 - Коллективный договор;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Должностная инструкция;
 - Инструкции по охране труда.

- 3.12. Работник должен пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.
- 3.13. Работнику, проработавшему в школе свыше 5 дней, делается запись в трудовой книжке.
- 3.14. На каждого работника заводится личная карточка по форме Т-2.
- 3.15. Перевод работников на другую работу производится только с его письменного согласия. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника.
- 3.16. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 3.17. При возникновении изменений условий труда (изменение количества классов, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) администрация обязана поставить работника в известность не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия не могут быть сохранены, работнику предлагаются все имеющиеся вакансии. В случае отказа работника от продолжения работы в новых условиях или на другой должности трудовой договор прекращается.
- 3.18.** В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему заполненную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой и ссылкой на часть статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Отстранение от работы.

- 4.7. Отстранение от работы производится директором школы.
- 4.8. Педагог может быть отстранен от работы в случае:
- совершения преступления;
 - появления в школе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - применения физического или психического насилия над учащимся;
 - травматизма учащихся;
 - других причин, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.9. Администрация вправе затребовать объяснения от работника. Все отстранения от работы оформляются приказом по школе.

5. Внешний вид педагогов и технического персонала.

- 5.7. Внешний вид педагогов и технического персонала – одно из условий эффективного учебного процесса и вспомогательной работы по обеспечению дисциплины в школе. От внешнего вида зависит стиль отношений педагогов и обучающихся, воспитание культуры обучающихся.
- 5.8. Основные требования к внешнему виду педагогов и технического персонала:
- опрятность;
 - соответствие одежды её назначению.

6. Условия труда.

- 6.1. Школа предоставляет работнику рабочее место, оснащенное мебелью, необходимым оборудованием, техническими средствами обучения.
- 6.2. Школа обеспечивает работников бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (Приложение №3 «Перечень средств индивидуальной защиты и специальной одежды, предоставляемой работнику бесплатно»).

7. Режим работы и отдыха.

- 7.1. Рабочее время педагогов определяется школьным расписанием и утвержденными планами работы. Администрация вправе менять расписание и планы работы исходя из педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм.
- 7.2. Объем учебной нагрузки и классы определяются по решению администрации школы до ухода педагога в отпуск. В течение года по производственной необходимости в связи с изменениями в организации работы школы объем учебной нагрузки и классы могут меняться без согласия педагога.
- 7.3. По распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе педагог замещает на уроках временно отсутствующих педагогов в дополнение к своей учебной нагрузке.
- 7.4. Педагогам и техническим работникам, кроме работающих по пятидневной рабочей неделе и посменно, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
- 7.5. В сентябре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.
- 7.6. В каникулярное время, не совпадающее с ежегодным отпуском, педагог выполняет другую нагрузку (педагогическую, организационную, методическую) в пределах учебной нагрузки по указанию администрации школы.
- 7.7. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденному директором школы и согласованного с профсоюзным комитетом. Разделение отпуска на части, перенос отпуска на другой срок допускается только с согласия работника.
- 7.8. За дежурство во время школьных дискотек Работнику предоставляется 1 день оплачиваемого отгула.
- 7.9. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего времени, предоставляется дополнительный отпуск. (Приложение №4 «Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день»).
- 7.10. Работникам, у которых на рабочем месте имеется вредный производственный фактор, подтвержденный результатами аттестации рабочих мест, предоставляется дополнительный отпуск и доплата за вредность. (Приложение №5 «Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается доплата к тарифной ставке и дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда»).
- 7.11. По соглашению между администрацией и педагогом, последнему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы с сохранением за работником его рабочего места сроком до 1 года один раз в течение 10 лет работы в школе.

8. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

- 8.1.1. Заработная плата (два раза в месяц) и другие выплаты перечисляются на лицевые счета работников в ОАО «МТС банк»:
 - 25 числа каждого месяца – за 1 половину месяца
 - 11 числа каждого месяца – за 2 половину месяца.Расчетные листы выдаются за 2 дня до выплаты заработной платы.

9. Поощрения за успехи в работе.

- 9.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - Объявление благодарности;
 - Выдача премии;

- Представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Российской Федерации.

9.2. Поощрения применяются администрацией школы и объявляются приказом директора. Запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение должностных обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится директором школы. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуют объяснения в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

10.4. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогу. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

10.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

10.6. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

10.7. Если в течение года со дня применения 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, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

10.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин своих должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд;
- Совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;
- Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава школы.

10.9. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания,

связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

11. Порядок и сроки прохождения медицинских осмотров.

- 11.1. Все работники школы проходят обязательный периодический медицинский осмотр по действующим приказам за счет Работодателя.
- 11.2. Работнику предоставляется 1 день для прохождения периодического медицинского осмотра, работникам пищеблока – 2 дня. На следующий день Работник обязан сдать санитарную книжку медицинскому работнику.
- 11.3. Сроки прохождения медицинского осмотра контролируются медицинским работником.
- 11.4.

Приложение №3
к коллективному договору
МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудового коллектива
Гурьянова Л. И.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 9 п.
Известковский
Емельянова Н. С.

«21»11. 2017 г.

«21»11.2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ БЕСПЛАТНО РАБОТНИКУ.**

| Должность (профессия) | Наименование средств индивидуальной защиты | Количество |
|-----------------------------|--|------------------------------|
| Повар | Халат х/б | 4 на 24 мес. |
| | Фартук х/б | 4 на 24 мес. |
| | Колпак или косынка х/б | 4 на 24 мес. |
| | Тапочки | 2 на 12 мес. |
| | Полотенце для рук Полотенце для лица | дежурное 4 на 24 мес. |
| Кухонный работник | Халат из плотной х/б ткани | 3 на 24 мес. |
| | Колпак или косынка х/б | 3 на 24 мес. |
| | Фартук с нагрудником из плотной ткани | 4 на 24 мес. |
| Агент по снабжению | Тапочки | 2 на 12 мес. |
| | Халат х/б Колпак х/б | 4 на 24 мес. 4 на 24 мес. |
| Калькулятор | Халат х/б | 3 на 24 мес. |
| | Колпак (косынка) х/б | 3 на 24 мес. |
| | Тапочки | 1 на 8 мес. |
| Уборщик служебных помещений | Халат х/б или фартук | 1 на 12 мес. |
| | Перчатки резиновые | 24 на 12 мес. |
| | Тапочки | 1 на 12 мес. |
| Лаборант | Халат х/б | 1 на 18 мес. |
| | Фартук, прорезиненный с нагрудником | дежурный |

| | | |
|-------------------|--|-----------------------|
| | Перчатки резиновые Очки защитные | дежурные до износа |
| Сторож | Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке | дежурный дежурная |
| Библиотекарь | Халат вискозно-лавсановый | 1 на 12 мес. |
| Дворник | Рукавицы комбинированные или перчатки х\б | 24 на 12 мес. |
| | <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 24 мес. |
| | <i>В остальное время года:</i> Плащ непромокаемый | 1 на 36 мес. |
| Водитель автобуса | Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий | 1 на 12 мес. |
| | Плащ водонепроницаемый | 1 на 3 года |
| | Ботинки кожаные | 1 пара на 12 мес. |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 1 пара на 12 мес. |
| | Жилет сигнальный | 1 шт. на 12 мес. |
| | Каска защитная | 1 шт. на 3 года |
| | Костюм утепляющий | 1 шт. на 3 года |
| | Ботинки утепленные | 1 пара на 2 года |

Приложение №4
к коллективному договору
МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудоого коллектива
Гурьянова Л. И.

«21»11. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 9 п.
Известковский
Емельянова Н. С.

«21»11. 2017 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
которым устанавливается
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день.**

на основании Постановления
Губернатора Еврейской Автономной области
№ 68 от 07.03.2007 г.

| Должность, профессия | Количество календарных дней |
|----------------------|-----------------------------|
| Директор | 3 |

| | |
|------------------------------|---|
| | |
| Заместитель директора по АХЧ | 6 |
| Главный бухгалтер | 6 |
| Бухгалтер | 6 |

Приложение № 5
к коллективному договору
МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудоого коллектива
Гурьянова Л. И.

«21»11. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 9 п.
Известковский
Емельянова Н. С.

«21»11. 2017 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
которым устанавливается
доплата к тарифной ставке
и дополнительный отпуск
за работу во вредных условиях труда.**

| № | Профессия, должность | % доплаты | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
|---|-----------------------------------|-----------|---|
| 1 | Повар | | 7 |
| 2 | Сторож (за работу в ночное время) | 35 % | |

Приложение №6
к коллективному договору
МКОУ СОШ № 9 п. Известковский

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудового коллектива
Гурьянова Л. И.

«21»03. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 9 п.
Известковский
Емельянова Н. С.

«21»03. 2016 г.

**Положение
об оплате труда и стимулирования работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 9 п. Известковский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного образовательного учреждения (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда в учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области: а также муниципальными правовыми актами, устанавливающими системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Облученский муниципальный район»:

Трудовым кодексом Российской Федерации;
законом Еврейской автономной области от 30 октября 2013 года № 374
«Об определении нормативов финансирования на получение
общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также обеспечение дополнительного

образования детей в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Еврейской автономной области»;

постановлением администрации Облученского муниципального района от 22 декабря 2010 г. № 1975 «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Облученский муниципальный район» (с изменениями и дополнениями);

постановлением администрации Облученского муниципального района от 30 августа 2013 г. № 1335 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (организаций дополнительного образования детей) муниципального образования «Облученский муниципальный район» (с изменениями и дополнениями); постановлением администрации Облученского муниципального района от 19 марта 2012 г. № 270 «О системе оплаты труда и стимулирования педагогический работников, осуществляющих учебный процесс в муниципальных общеобразовательных организациях Облученского муниципального района;

постановлением администрации Облученского муниципального района от 1 марта 2012 г. № 206 «О порядке формирования и распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников, осуществляющих учебный процесс в муниципальных общеобразовательных организациях Облученского муниципального района»;

1.2. Формирование системы оплаты осуществляется с учетом следующих условий:

- Единого тарифно - квалификационным справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- соблюдения гарантий, установленных действующим трудовым законодательством;
- соблюдением порядка проведения аттестации работников;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и объема выполняемых работ, уровня квалификации, специфики работы, стажа работы;
- использования системы поощрений, основанной на применении стимулирующих выплат, в том числе премирования по итогам работы;
- эффективного использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;
- учета мнения представительного органа работников.

1.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью в этот период норму рабочего времени (выполнившего полный объем должностных обязанностей), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным (областным) законодательством.

1.4. Оплата труда работников, принятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки или выполнения объема работы в соответствии с условиями трудового договора.

1.5. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

Порядок формирования фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения
Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (далее - ФОТоу) осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год в соответствии законом Еврейской автономной области от 30 октября 2013 года № 374 «Об определении нормативов финансирования на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных

2.1 Формирование части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения

2.1.1 Размер части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в объеме не более 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения и рассчитывается по формуле:

$ФОТст = ФОТоу \times 0,01$, где:

ФОТст – фонд стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения;

ФОТоу – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.1.2. Расходование части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляется в соответствии с Положением «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 22.12.2010 №1975

2.1.3. Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников общеобразовательного учреждения.

2.2. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.2.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$ФОТоу = ФОТб + ФОТст$

2.2.2. Базовая часть фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп$, где

ФОТауп- доля фонда оплаты труда для административно управленческого персонала;

ФОТпп- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТувп- доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп- доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

2.2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всех категорий работников общеобразовательного учреждения.

2.2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (за исключением случаев снижения объема оказываемых учреждением образовательных услуг);

- доля фонда оплаты труда для административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается в объеме, не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.2.5. Объем фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{пп}$, где:

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ, рекомендуемое значение -70%.

2.3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

2.3.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников ($\text{ФОТ}_{\text{пп}}$), осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной части.

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$, где

$\text{ФОТ}_{\text{о}}$ - общая часть;

$\text{ФОТ}_{\text{с}}$ - специальная часть.

Объем специальной части определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с}$, где

с- доля специальной части $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$. Значение «с» устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, рекомендуемое значение 30%.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными актами области;

-повышающие коэффициенты (за специфику работы в общеобразовательном учреждении, за квалификационную категорию педагога, за сложность и приоритетность предмета, повышающий коэффициент молодому специалисту, при делении классов на группы).

2.3.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Повышающие коэффициенты устанавливаются:

1) за специфику работы в общеобразовательном учреждении:

1,2 - за обучение детей по специальным (коррекционным) программам школ 7-8 вида в массовом классе;

2) за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3) за сложность и приоритетность предмета:

1,15 - 1 группа сложности (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, литература ЕАО);

1,1 - 2 группа сложности (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы, основы религии и светской этики);

1,05 - 3 группа сложности (право, экономика, технология, МХК, литературное краеведение);

1,0 - 4 группа сложности (астрономия, физ. воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, уроки здоровья).

4) 1,15 – повышающий коэффициент молодому специалисту, из числа педагогических работников.

5) при делении классов на группы:

1,1 – при преподавании иностранного языка, информатики;

1,15 – при преподавании технологии;

1,2 – при преподавании физической культуры.

Молодому специалисту из числа педагогических работников, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования и не имеющему стажа педагогической работы по специальности, повышающий коэффициент устанавливается со дня трудоустройства в образовательное учреждение в соответствии с полученной специальностью. Срок действия коэффициента:

- до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения при условии отсутствия квалификационной категории,

- до дня вынесения решения квалификационной комиссии о присвоении квалификационной категории в случае прохождения аттестации педагогическим работником до окончания трехлетнего периода после трудоустройства в образовательное учреждение.

7) Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно, а также за часы проведения факультативных занятий.

8) Если педагогический работник организует индивидуальное обучение детей, то его заработная плата рассчитывается отдельно с учетом коэффициента за специфику работы.

9) При делении классов на группы оплата труда педагогического работника производится из расчета количества учащихся в каждой группе (по списку) с учетом повышающего коэффициента.

10) В период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

11) Если у педагогического работника в середине учебного года изменилась квалификационная категория, то оклад должен быть пересчитан, и со дня вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории заработная плата должна выплачиваться исходя из нового оклада.

12) Оплата труда педагогических работников, за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги за один час преподавательской работы и повышающих коэффициентов, установленных педагогическому работнику, осуществляющему замещение, в соответствии и прилагаемым Порядком.

13) При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной по тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.3.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах – часы аудиторной занятости, а также часов неаудиторной занятости.

2.3.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторной занятости (ФОТаЗ) и неаудиторной занятости (ФОТнЗ):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаЗ} + \text{ФОТнЗ}.$$

Соотношение ФОТаЗ и ФОТнЗ может определяться самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы (примерное соотношение ФОТаЗ и ФОТнЗ – 85 % и 15 % соответственно).

Количество часов, а также размер выплат за неаудиторную занятость определено настоящим Положением.

| | Виды работ | | Размер доплат | Примечание |
|--|------------|--|---------------|------------|
|--|------------|--|---------------|------------|

| | | | | |
|--|--|------------|----------------------------|--|
| | За осуществление функций классного руководителя | часы | 2 часа | Выплата за осуществление функций классного руководителя производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению (без учета повышающих коэффициентов, предусмотренных для расчета стоимости бюджетной образовательной услуги конкретного педагога), количество учеников в классе, в котором осуществляется классное руководство, количества часов за осуществление функций классного руководителя (недельное количество часов *4,33). |
| | За руководство кружком | часы | 3 часа | Выплата за руководство кружком производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению, с учетом повышающих коэффициентов за сложность предмета и квалификационную категорию педагога, количества учеников из расчета 15 человек (величина постоянная), количества часов за руководство кружком (недельное количество часов *4,33) Если наполняемость группы (кружка) превышает 15 человек, размер выплаты, рассчитанный исходя из количества 15 человек, умножается на 2. |
| | За проверку тетрадей: -учителя русского языка, математики, начальных классов; -учителя иностранного языка, физики, химии -учителя всех остальных предметов, кроме физической культуры | % к окладу | 15 % 10 % 5% | Выплата за проверку тетрадей устанавливается в процентном отношении к окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, установленному в тарификации по конкретному классу (индивидуальному обучению детей по медицинским показаниям), в отношении которого осуществляется проверка тетрадей по конкретному предмету. |
| | За заведование кабинетом | руб. | до 600 руб. | Ежемесячно приказом руководителя ОУ устанавливается размер выплаты за заведование кабинетом в денежном выражении с учетом повышающих коэффициентов за сложность предмета, с учетом вклада в его развитие. |
| | За руководство методическим объединением учителей-предметников подготовка: ШМО | руб. | 300 руб. | Выплата за руководство методическим объединением учителей-предметников устанавливается в денежном эквиваленте с учетом повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета, по которому осуществляется данная функция. В случае, если методическое |

| | | | | |
|--|--|-------------|--|--|
| | РМО проведение: ШМО РМО | | 250 руб. 250 руб. 500 руб. | объединение включает в себя несколько предметов, повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета устанавливается по предмету, отнесенному к наиболее высокой группе сложности. |
| | За индивидуальное обучение в школе: -1-4 классы -5-9 классы -10-11 классы За индивидуальное обучение на дому: -1-4 классы -5-9 классы -10-11 классы | руб. за час | 30 руб. 40 руб. 40 руб. 30 руб. 40 руб. 40 руб. | за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (на основании медицинского заключения), а также находящихся на длительном стационарном лечении в денежном эквиваленте: 1-4 классы- до 40 рублей за 1 час в неделю 5-9 классы- до 50 рублей за 1 час в неделю: 10-11 классы- до 55 рублей за 1 час в неделю. Конкретный размер выплат за неаудиторную занятость устанавливается локальным нормативным актом повышающий коэффициент. |

2.3.5. Оплата труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в учреждениях (далее – педагогический работник), производится на основе стоимости одного часа преподавательской работы за одного обучающегося (стоимость бюджетной образовательной услуги) без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (региональный коэффициент удорожания), исходя из количества проведенных им учебных часов, численности обучающихся в классе и повышающих коэффициентов – часы аудиторной занятости, а также часов неаудиторной занятости..

Стоимость 1 ученико – часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} : 1,6 \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз}}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52}, \text{ где}$$

Стп- стоимость бюджетной образовательной услуги;

52- количество недель в календарном году;

34- количество недель в учебном году;

ФОТаз- часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (с учетом надбавок за работу в сельской местности и за специфику работы в коррекционных школах);

1,6- региональный коэффициент удорожания (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.);

А 1- количество обучающихся в первых классах;

А 2- количество обучающихся во вторых классах;

А 3- количество обучающихся в третьих классах;

А 11- количество обучающихся в одиннадцатых классах;

В 1- годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

В 2- годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

В 3- годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

В11- годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

Годовое количество часов определяется из расчета 52 рабочих недели в году, 4,33 недели в месяц.

2.3.6. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная нагрузка не может превышать нормы, установленной федеральным и региональным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

2.3.7. Стоимость бюджетной образовательной услуги рассчитывается общеобразовательным учреждением по состоянию на 1 января текущего календарного года, а также в случае изменения фонда оплаты аудиторной занятости общеобразовательного учреждения или количества часов по учебному плану.

При расчете стоимости бюджетной образовательной услуги, в случае изменения фонда оплаты общеобразовательного учреждения в течение календарного года, для определения фонда аудиторной занятости берется уточненный (увеличенный) годовой объем ассигнований, предусмотренный на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

2.3.8. О возможном уменьшении стоимости бюджетной образовательной услуги в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемому предмету или количества учеников, педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, предупреждается не позднее, чем за два месяца.

2.4. Расчет оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Оп = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times Д \times И$, где

Оп - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, или повышающий коэффициент молодому специалисту;

Д – повышающий коэффициент при делении классов на группы;

И – повышающий коэффициент за специфику работы в общеобразовательном учреждении.

2.5. Расчет заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс

Зарплата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗПп = (Оп + Днз) \times Кр$, где

Днз - доплата за неаудиторную занятость;

Кр - региональный коэффициент удорожания (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока).

3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (руб.) |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессионально-квалификационная группа "Должности педагогических работников" | | |
| 1-й квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре | 5803 |

3.2. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Оплата труда работников, привлекаемых для проведения в образовательных учреждениях учебных занятий с обучающимися (воспитанниками), высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов, смотров и экспертных групп, а также рецензентов конкурсных работ производится на условиях почасовой оплаты труда от минимального базового оклада (минимального базового должностного оклада), минимальной базовой ставки заработной платы должностей, отнесенных к первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня", предусмотренного настоящим постановлением, с применением коэффициента – 0,06.

На почасовую оплату труда начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Порядок оплаты труда, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда работников, состоящих в штате учреждения.

4. Порядок установления окладов работникам, замещающим должности, относящиеся к иной отрасли.

4.1. Оклады, должностные оклады (ставки заработной платы) главного библиотекаря, библиотекаря устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с постановлением администрации Облученского муниципального района №60 от 25.01.2011 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Облученский муниципальный район»".

| Должности руководителей, специалистов и служащих | Размер окладов (должностных окладов), х ставок заработной платы (руб.) |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | |
| Библиотекарь | 4180 |

5. Порядок установления окладов работникам, замещающим должности и профессии рабочих, отнесенные к общепромышленным

5.1. Оклады, должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих".

| Квалификационные уровни | Должности руководителей, специалистов, служащих | Размеры окладов, должностных окладов), ставок заработной платы (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня" | | |
| 1-й квалификационный уровень | Агент по снабжению калькулятор | 3176 3176 |
| 2-й квалификационный уровень | Повар Повар | 3403 3153 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня" | | |
| 1-й квалификационный уровень | Секретарь руководителя Лаборант | 3262 3176 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" | | |
| 1-й квалификационный уровень | Бухгалтер Специалист по охране труда | 3517 3517 |

5.2. Оклады, должностные оклады (ставки заработной платы) рабочих устанавливаются на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих".

| Квалификационные уровни | Профессии рабочих | Размеры окладов, базовых ставок заработной платы (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" | | |
| 1-й квалификационный уровень | гардеробщик; дворник; кладовщик сторож уборщик служебных помещений заведующий хозяйством | 3624 3624 3624 3624 3624 3856 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" | | |

| | | |
|------------------------------|---|------|
| 4-й квалификационный уровень | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 3749 |
|------------------------------|---|------|

6. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя и составляют:

оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя;

оклад заместителя директора по воспитательной работе на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя;

оклад заместителя директора по административно-хозяйственной работе на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя;

оклад главного бухгалтера на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

7. Порядок установления выплат компенсационного характера

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем, установленным постановлением администрации Облученского муниципального района от 30 августа 2013 г. № 1335 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (организаций дополнительного образования детей) муниципального образования «Облученский муниципальный район» (с изменениями и дополнениями):

- 1) надбавки за работу во вредных (опасных) и тяжелых условиях труда,;
- 2) выплаты за работу в особых условиях;
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) выплаты 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).

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (35 %) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются в соответствии с законодательством.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент (30 %) и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (до 30 %) осуществляются в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством).

Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением.

8. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

8.1. В учреждении установлены следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением администрации

Облученского муниципального района от 30 августа 2013 г. № 1335 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (организаций дополнительного образования детей) муниципального образования «Облученский муниципальный район» (с изменениями и дополнениями):

- 1) выплаты молодым специалистам;
- 2) доплата за звание;
- 3) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 4) выплаты за качество выполняемых работ;
- 5) стимулирующие выплаты по итогам работы.

8.1. Выплаты молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в муниципальные учреждения культуры и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается надбавка в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы со дня трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в образовательные учреждения и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

8.2. Доплата за звание.

При наличии у педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, почетного звания «Заслуженный работник», «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и других почетных званий Российской Федерации, ему производится ежемесячная доплата. Размер ежемесячной доплаты и порядок ее выплаты определяются настоящим Положением общеобразовательного учреждения.

В учреждении установлены следующие виды выплат за звание:

- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»: 1000 руб.
- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 1500 руб.

8.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ **устанавливается в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника???**

8.4.

Порядок и условия выплат стимулирующего характера

- 1) Для оценки качества и результативности работы учителя установлены следующие критерии:

| № п/п | Показатели эффективности деятельности педагогов и классных руководителей | Количество баллов | Подтверждающие материалы |
|-------|--|--|--------------------------|
| 1. | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам внутреннего, внешнего мониторинга, промежуточной и государственной итоговой аттестации): | 1) Предметы 1 и 2 группы сложности - от 45% и выше при 100% успеваемости – 20 баллов; 2) Предметы 3 и 4 | Мониторинг |

| | | | |
|----|--|--|------------|
| | <p>Качество знаний по результатам внутреннего, внешнего мониторинга, промежуточной аттестации.</p> <p>Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам (математика и русский язык)</p> <p>Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору выпускника</p> <p>Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам (математика и русский язык)</p> <p>Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору выпускника</p> | <p>группы сложности - 10 баллов;</p> <p>1) Предметы 1 и 2 группы сложности при успеваемости - от 90 до 100% - 15 баллов;</p> <p>2) Предметы 3 и 4 группы сложности - 7,5 баллов;</p> <p>выше районного - 15 баллов;</p> <p>выше районного от 5 до 15 баллов в зависимости от количества участников экзаменов;</p> <p>выше областного - 20 баллов</p> <p>выше областного от 5 до 15 баллов в зависимости от количества участников экзаменов</p> | |
| 2. | Качество знаний по итогам четверти, полугодия, года (для классных руководителей) | выше районных показателей при отсутствии неуспевающих – до 10 баллов | |
| 3. | Качество знаний по предмету (для учителей - предметников): (При отсутствии обучающихся, имеющих одну-две «тройки» по предметам) | <p>1) Предметы 1 и 2 группы сложности - 60-70% - до 10 баллов;</p> <p>- 45-59% - до 8 баллов;</p> <p>2) Предметы 3 и 4 группы сложности - 70-100% - до 5 баллов;</p> <p>- 51-69% - 4 баллов.</p> | Мониторинг |
| 4. | <p>Результаты участия обучающихся в интеллектуальных олимпиадах, конкурсах.</p> <p>Наличие победителей, призеров олимпиад, конкурсов</p> | <p>1) Всероссийский уровень (дистанционное участие);</p> <p>- олимпиада - до 2 баллов;</p> | Мониторинг |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | <p>- конкурс - 1 балл;</p> <p>2) Всероссийский уровень (очное участие):</p> <p>- олимпиада – до 25 баллов;</p> <p>- конкурс – до 20 баллов;</p> <p>3) Региональный уровень:</p> <p>- олимпиада – до 20 баллов;</p> <p>- конкурс - до 10 баллов;</p> <p>4) Муниципальный уровень</p> <p>- олимпиада - до 15 баллов;</p> <p>- конкурс - до 5 баллов;</p> <p>5) Школьный уровень:</p> <p>- олимпиада – до 2 баллов;</p> <p>- конкурс - до 2 баллов.</p> | Дипломы, приказы |
| 5. | <p>Результаты участия обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах (поделки, ИЗО)</p> <p>Наличие победителей, призеров олимпиад, конкурсов</p> | <p>1) Командное участие:</p> <p>- региональный уровень – до 10 баллов;</p> <p>- муниципальный уровень – до 5 баллов;</p> <p>2) Личное участие:</p> <p>- региональный уровень – до 5 баллов;</p> <p>- муниципальный уровень – до 3 баллов.</p> | Дипломы, приказы |
| 6. | <p>Реализация дополнительных проектов: экскурсионные, экспедиционные программы (район, область)</p> | <p>Проект реализован – 5 баллов;</p> <p>проект реализован, предоставлен методический отчет, публичная презентация – 10 баллов.</p> | Отчет и (или) фотоотчет, размещенный на сайте организации |
| 7. | <p>Участие класса, группы учащихся в Интернет – проектах</p> | до 10 баллов | Отчет и (или) фотоотчет, |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | | размещённый на сайте организации |
| 8. | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: 1) федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования; 2) федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования; 3) федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. | 1) Работа с портфолио обучающихся – до 5 баллов; 2) Участие в разработке разделов основной общеобразовательной программы - до 10 баллов; 3) Разработка авторских проектов и их реализация – до 10 баллов; 4) Реализация образовательных программ, не предусмотренных учебным планом – до 5 баллов. | Отчет и (или) фотоотчет, размещённый на сайте организации |
| 9. | Реализация основной образовательной программы на профильном уровне | 1) В общем классе - до 5 баллов; 2) По индивидуальным учебным планам (в группах малой численности) – до 10 баллов; 3) Организация дистанционного обучения - до 4 баллов; 2) Организация взаимодействия с учреждениями профессионального образования – до 4 баллов; 4) Проведение внеклассных мероприятий по профильным предметам – до 4 баллов. | Мониторинг Ссылка на сайт Отчет и (или) фотоотчет, размещённый на сайте организации |
| 10. | Участие в методической работе, работа по обобщению опыта работы: 1) Выступления из опыта работы | 1) Региональный уровень – до 5 баллов; 2) Муниципальный уровень – до 4 | Отчет и (или) фотоотчет, размещённый на сайте организации |

| | | | |
|-----|---|--|-----------------------|
| | <p>баллов;</p> <p>3) Школьный уровень – до 2 баллов;</p> <p>2) Проведение открытых мероприятий, демонстрирующих эффективность применяемых технологий, методов обучения</p> <p>1) Региональный уровень – до 15 баллов;</p> <p>2) Муниципальный уровень – до 10 баллов;</p> <p>3) Школьный уровень – до 6 баллов;</p> <p>3) Результаты участия в конкурсах:</p> <p>1) Всероссийский уровень – до 50 баллов (Очное участие):</p> <p>2) Всероссийский уровень – до 5 баллов (заочное участие):</p> <p>3) Региональный уровень – до 15 баллов;</p> <p>2) Муниципальный уровень – до 10 баллов;</p> <p>3) Школьный уровень – до 6 баллов;</p> <p>до 2 баллов;</p> <p>до 5 баллов.</p> | Приказы, дипломы | |
| 11. | <p>Общественная активность педагога</p> <p>1) Участие в жюри профессиональных конкурсов, олимпиад;</p> <p>2) Работа с электронным дневником</p> | <p>1) Школьный уровень – до 2 баллов;</p> <p>2) Муниципальный уровень – до 3 баллов;</p> <p>до 2 баллов.</p> | Приказы Мониторинг |
| 12. | <p>Производственная активность педагогов:</p> <p>1) Деятельность в качестве сопровождающего школьного автобуса;</p> <p>2) Личное участие педагогов в обновлении интерьера школы;</p> | <p>до 3 баллов</p> <p>до 2 баллов;</p> <p>за одно участие – до</p> | Приказы, мониторинг |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | <p>3) Участие в проведении государственной итоговой аттестации;</p> <p>4) Участие в проведении предметных недель;</p> <p>5) Участие в проведении школьного этапа всероссийской олимпиады;</p> <p>6) Участие в проведении промежуточной аттестации</p> | <p>2 баллов;</p> <p>до 5 баллов;</p> <p>до 5баллов;</p> <p>до 5 баллов.</p> | |
| 13. | <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих эффективное взаимодействие с родителями учащихся:</p> <p>1) Организация работы родительского комитета, способствующей повышению качества учебно-воспитательного процесса;</p> <p>2) Проведение мероприятий с привлечением родителей (родители – участники мероприятия)</p> | <p>до 4 баллов;</p> <p>до 4 баллов;</p> | <p>Отчет и (или) фотоотчет, размещённый на сайте организации</p> <p>Протоколы</p> |
| 14. | <p>Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ПДН:</p> <p>1) Посещение семей;</p> <p>2) Обеспечение участия обучающихся во внеурочной деятельности (спортивные секции, кружки</p> <p>3) Отсутствие пропусков, опозданий без уважительных причин ;</p> <p>4) Отсутствие зафиксированных правонарушений</p> | <p>до 2 баллов;</p> <p>по 1 баллу за каждого обучающегося, данной категории;</p> <p>до 2 баллов;</p> <p>до 2 баллов;</p> | <p>Акты обследования семьи</p> <p>Мониторинг</p> <p>Мониторинг</p> <p>Отсутствие протоколов по правонарушениям</p> |
| 15. | <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, работы по организации здорового питания, по профилактике вредных привычек</p> <p>1) Количество обучающихся, охваченных горячим питанием;</p> <p>2) Количество обучающихся,</p> | <p>100% - до 3 баллов;</p> <p>90-99% - до 2 баллов;</p> | <p>Мониторинг</p> <p>Отчет и (или)</p> |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | получающих двухразовое горячее питание; | выше 50% - до 5 баллов; | фотоотчет, размещённый на сайте организации |
| | 3) Проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности. | от 25 до 50% - до 3 баллов; до 2 баллов. | |
| 16. | Создание элементов образовательной инфраструктуры: 1) Обновление интерьера кабинета; 2) Подготовка учебного кабинета к новому учебному году | до 3 баллов; до 10 баллов. | Мониторинг |
| | Итого | Общее кол-во баллов | |

Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств и в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом регионального коэффициента удорожания на основании решения управляющего Совета общеобразовательного учреждения. На основании протокола решения Управляющего Совета издается приказ директора учреждения о выплатах стимулирующего характера.

Стимулирование производится на основании приказа по учреждению при условии выполнения показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения.

- 2) Перечень показателей оценки качества работы других категорий работников школы

| № п\п | Наименование должности, показатели | Критерии оценки, основания для премирования |
|-------|--|---|
| 2 | Заместитель директора по АХЧ | За отсутствие замечаний от Роспотребнадзора; За отсутствие замечаний контролирующих органов по выполнению требований пожарной и электробезопасности; За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; За отсутствие устных и письменных замечаний со стороны администрации школы. |
| 3 | Работники бухгалтерии | За отсутствие устных и письменных замечаний со стороны администрации школы. За подготовку правильно обоснованных экономических расчетов. За отсутствие замечаний и нарушений по итогам ревизий и плановых проверок. |
| 4 | Работник библиотеки (главный библиотекарь) | За высокую читательскую активность обучающихся (не менее 80 % систематически). За выполнение плана работы библиотеки (не менее 80 %). За подготовку и проведение открытых мероприятий: - на уровне школы - на уровне района |

| | | |
|---|---|---|
| | | - на уровне области. |
| 5 | Секретарь руководителя | За отсутствие письменных и устных замечаний со стороны администрации школы. За оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей. За подготовку документов для оформления пенсий работников. Работа с электронным документооборотом |
| 6 | Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, кухонный работник, дворник, рабочий по текущему ремонту здания) | За отсутствие письменных и устных замечаний со стороны администрации школы. За содержание туалетов в соответствии с санитарными правилами и нормами. За оперативность по устранению неполадок. За содержание рабочего места и рабочей одежды в хорошем состоянии. Работа сверх графика ввиду производственной необходимости. Работы, связанные с благоустройством ОУ |

Стимулирование данной категории работников производится в денежном выражении на основании приказа по учреждению при условии выполнения показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения.

Премияльные выплаты могут производиться по итогам работы ежемесячно. Заместителям директора премияльные выплаты производятся кварталом при наличии средств и в пределах фонда оплаты труда ОУ.

9. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

9.1. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится до 25 числа текущего месяца, окончательный расчет производится до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

9.2.9.2. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на лицевые счета работников в ПАО "Сбербанк России"

СОГЛАСОВАНО:
Представитель
трудового коллектива
Гурьянова Л. И.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ
№ 9 п. Известковский
Емельянова Н. С.

« » 2017 г.

« » 2017 г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

| № | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи в месяц |
|---|--|--|--|
| 1 | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г. (мыло туалетное) 250г. (мыло жидкое) |
| 1 | Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук | Работы с дезинфицирующими средствами; работы выполняемые в резиновых перчатках | 100мл. |

**СПИСОК РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ**

| № | Наименование профессии, должности | Виды работ |
|---|-----------------------------------|--|
| 1 | Уборщик служебных помещений | Мытье полов, уборка туалетов с применением хлорсодержащих моющих средств |
| 2 | Кухонный работник | Мытье посуды, полов с применением хлорсодержащих моющих средств |