

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом)

средней общеобразовательной школы № 15 г. Комсомольска - на - Амуре

на 2016 – 2018 годы

От работодателя:

Директор
Муниципального общеобразовательного
учреждения - средней общеобразовательной
школы № 15

Чжан О.Л.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

Деревягина Т.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Комитете по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края
680021, г. Хабаровск, Станционный пер., д. 21

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2016 год

Руководитель управления _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права», приказ Минобрнауки РФ от 09.12.2011г. № 147 – пр.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, в лице их представителя Деревягина Т.П. – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора Чжан О.Л.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.
- Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - Положение об установлении системы оплаты труда работников;
 - другие локальные нормативные акты.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенных сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 74 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. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и предметственность 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.

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

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

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

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

2.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

2.11. 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.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (согласно Приложению № 4 к коллективному договору).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, учебным планом, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности, которым устанавливается 36- часовая рабочая неделя, ст. 320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами с учетом рационального использования рабочего времени учителя (имеющего не более 1,5 ставки).

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный (от уроков) день в неделю для методической работы, повышения квалификации, проведения воспитательной работы с учащимися класса и их родителями.

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.

5.8. Работодатель может привлечь к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья» (статья 99 ТК РФ).

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.

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.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал 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, утверждаемым 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ), кроме работников в возрасте до 18 лет, беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

5.13. Все работники учреждения проходят предварительные и периодические медицинские осмотры. Работники обязаны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе (СанПиН 2.4.2.2821-10 пункт 1.8).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 5)

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (263 ТК РФ) в удобное для работника время», статья 263 ТК РФ.

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней, в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ);

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней, в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ);

- одинокому отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней, в удобное для них время (263 ТК РФ);

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК РФ).

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

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей недели работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

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

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

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений системы общего и дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования, подведомственных министерству образования Хабаровского края, разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 года № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2008 года № 103-пр «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от

08.10.2009 № 2434 – па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников; муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск – на – Амуре», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16.09.2011г. № 2729-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 августа 2011 г, № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.11.2011 года №3324-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 года №2348-па «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «город Комсомольск-на-Амуре», постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.03.2012 года №851-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 года №2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «город Комсомольск-на-Амуре», постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14.09.2012 года №2929-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 года №2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «город Комсомольск-на-Амуре», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 ноября 2015 года № 3306-па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 августа 2011 года №2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «город Комсомольск-на-Амуре».

6.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется за счет субвенций краевого и местного бюджета, а так же средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Средства, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляются на оплату труда работников, в порядке и размерах установленных муниципальными правовыми актами администрации города Комсомольска-на-Амуре.

6.3. Заработная плата (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

6.4. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты

6.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

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

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

6.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

6.7. Работнику устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- за наличие учёной степени, звания «заслуженный», «народный»;
- за специфику работы в отдельном классе (ЗПР);
- персональный повышающий коэффициент;
- за наличие ведомственных наград.

6.8. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

6.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

6.10. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность устанавливается исходя из тарифицируемой учебной нагрузки.

6.11. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.12. Установленная учителям при тарификации оплата труда, выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.13. Тарификация учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, производится один раз в год.

6.14. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца за отработанным.

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднемесячного заработка (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.15.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, по вине работодателя, заработную плату в полном размере.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания согласно Постановлению правительства Хабаров-

ского края от 13.04.2005 № 31-пр «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений».

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

7.3. Производит выплаты выходных пособий работникам, уходящим на пенсию по старости, выплаты единовременного пособия молодым специалистам в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска – на – Амуре от 25.08.2011г. № 2348 – па «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск – на – Амуре».

7.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (согласно ст.ст. 313 – 327 ТК РФ, Закона Хабаровского края «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 26.01.2005 № 255; решение Комсомольской – на – Амуре городской Думы от 14.10.2009г. № 69 (редакция от 04.06.2010г.).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

8.4. 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 межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.8. 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).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и 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.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. (Приложение № 8)

8.12. Своевременно утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Продолжить работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

8.19. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей за счет средств ФСС.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

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

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, путем приобретения путевок на лечение работников и отдых детей в загородных лагерях за счет средств обязательного социального страхования;

- Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление приобретаются работодателем в соответствии с заявлениями работников и при наличии медицинских заключений, выданных соответствующими учреждениями здравоохранения. Распределение и выдача работникам путевок, на оплату которых используется средства обязательного социального страхования, производятся с учетом предоставления работнику путевки не чаще одного раза в год на основании решения комиссии по социальному страхованию.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 (ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения (представительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской и краевой профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и не посредственно связанных с ними отношений, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%

(указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ))

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

9.7. Работодатель за счет средств фонда стимулирующих выплат учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 10% (ст. 377 ТК РФ)

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

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

Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 и 3 части первой ст. 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, ст. 374, 376 ТК РФ и Определение Конституционного суда РФ от 03.11.2009г. № 1369 – ОП.

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

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

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управлении оплаты труда и социального партнерства министерства экономического развития и внешних связей Хабаровского края.

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

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

10.4. Рассматривают в течение двух недель срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания, с 01.01. 2016 по 01.01. 2019 год.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об установлении системы оплаты труда работников.
3. Форма расчетного листка.
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
7. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда по документам аттестации рабочих мест (без предоставления дополнительно оплачиваемого отпуска)

**Положение
о правилах внутреннего трудового распорядка для работников**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Правила внутреннего трудового распорядка школы – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом 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 в организации.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

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

2.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

2.1.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.1.4. документ воинского учета для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.5. при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.6. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

2.1.7. личную медицинскую книжку установленного образца с отметкой о прохождении предварительного (периодического) медицинского осмотра и прививками в соответствии с национальным календарем профилактических прививок;

2.1.8. предоставить, справку о наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, в соответствии со статьей 351.1 ТК РФ и на основании Административного регламента МВД РФ.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании (профессиональной подготовки) либо

их надлежаще заверенных копий. При приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу оформляется приказом на основе трудового договора между работником и школы в лице директора. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

2.4.1. ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам ТБ, санитарией, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, анкеты, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении и увольнении. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод на другую работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

2.8. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работы: замещение отсутствующего работника (статья 74 ТК РФ).

2.9. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количество классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальная работа и т.п.) допускается при работе в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетов, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а так же изменением других существенных условий труда. Работник должен быть предупрежден работодателем письменно об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца (статья 74 ТК РФ). Если прежние, существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7, статьи 77 ТК РФ.

2.10. Трудовой договор, может быть, расторгнут, если не возможно перевести работника, с его письменного согласия, на другую работу, соответствующей квалификации работника или вакантную нижестоящую и нижеоплачиваемую работу (ст. 84 ТК РФ)

2.11. Трудовой договор, может быть, расторгнут за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 статья 81 ТК). Прогоул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительной причины (подпункт «а» пункт 6 статья 81 ТК); появление на работе в нетрезвом состоянии, а так же состоянии наркотического или токсического опьянения (подпункт «б» пункт 6 статья 81 ТК). Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если утрачено доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы; и применение, в том числен неоднократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен по росписи. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора не возможно довести до сведения работника, за исключением случаев, когда работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора является последний день фактической работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась место работы (должность) в соответствии с трудовым кодексом и другими федеральными законами.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен вследствие нарушения правил его заключения (п.11 ч.1 ст. 77 ТК РФ). Если нарушение правил допущены не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка. Если нарушения допущены по вине работника, то работодатель не обязан предлагать другую работу, выплачивать выходное пособие (ст. 84 ТК РФ).

2.14. В день прекращения трудового договора администрация школы выдает увольняемому работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и производит окончательный денежный расчет. Запись об основании и о причине прекращения трудового договора производится в трудовую книжку в соответствии с формулировками трудового кодекса и ссылкой на статьи трудового кодекса (ст.84 ТК РФ). При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств (ст. 140 ТК РФ).

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

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Все работники школы обязаны:

3.1.1. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.1.2. систематически повышать свою деловую квалификацию;

3.1.3. соблюдать требование правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.1.4. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, в соответствии с национальным календарем прививок делать прививки, соблюдать санитарные правила, гигиены труда;

3.1.5. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещения школы;

3.1.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

3.1.7. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.8. беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;

3.1.9. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

3.1.10. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, нормативных документов и утверждаются директором школы;

3.1.11. предупредить администрацию об увольнении за две недели.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Все работники имеют право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- 4.1.6. достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении учреждением, предусмотренных уставом и локальными актами учреждения;
- 4.1.10. защиту своих прав, свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 4.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Администрация школы обязана:

- 5.1.1. организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно ознакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщить педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год;
- 5.1.2. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования;
- 5.1.3. осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдением расписанием занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 5.1.4. своевременно рассматривать предложения работников направленных на улучшение деятельности школы поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.1.5. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- 5.1.6. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащие санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда в соответствии с правилами по охране труда, технике безопасности и санитарными правилами и нормами;
- 5.1.7. постоянно контролировать знания и соблюдения работниками и учащимися всех противопожарной охране;
- 5.1.8. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных других заболеваний работников и учащихся;
- 5.1.9. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 5.1.10. своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствие с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставление другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- 5.1.11. обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.1.12. выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

6. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Администрация школы имеет право на:

- 6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом;
- 6.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 6.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом;
- 6.1.6. принимать локальные нормативные акты.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. В школе устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, педагогических работников и женщин, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-ти часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. График работы утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установление для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целенаправленности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, (при недельной нагрузке не более 36-ти часов) предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы.

7.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с основным отпуском, а также при отмене занятий в связи с погодными условиями, карантинном, является рабочим временем педагогов. В эти периоды они могут привлекаться администрацией школы, к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул график, и объем работы утверждается приказом директора школы.

7.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутри школьных объединений, совещаний не должны продолжаться более 3-х часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания учащихся – 1 часа, занятия кружков, секций от 45 до 1,5 часов.

7.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- 7.8.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- 7.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерыв между ними;
- 7.8.3. удалять учащихся с уроков;
- 7.8.4. курить в помещениях школы;

7.8.5. громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

7.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

7.10. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

8.1.1. объявление благодарности;

8.1.2. награждение ценным подарком;

8.1.3. награждение почетной грамотой;

8.1.4. выплата доплат;

8.1.5. выплата надбавок.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (статья 191 ТК РФ).

8.2. Работникам успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий (статья 191 ТК РФ).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее использование вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарное взыскание:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственной инспекции и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.9. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (статья 336 ТК РФ). К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и за применением мер физического и психического насилия производится без согласия с профсоюзным органом.

Данные правила распространяются на всех работников школы, в состав которых входят педагогические работники.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	2.
I Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы

<p>II Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>II Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>
<p>III Высшие и средние военные образовательные учреждения</p>	<p>III Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях</p>
<p>IV Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>IV Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением</p>
<p>V 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>V 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>VI Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>VI Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>VII Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>VII Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VIII Исправительные колонии, воспитательные</p>	<p>VIII Работа (служба) при наличии педагогиче-</p>

<p>колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>ского образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>
------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ)*, А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

2.1. Кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1., время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности);

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в комитетах (советах) профсоюза работников народного образования и науки (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению.

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего приложения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- учителям музыки;
- мастерам производственного обучения.

4. Конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) решаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

ПРИНЯТ:

на заседании
собрания трудового коллектива
протокол № от

УТВЕРЖДАЮ:

Директор О.Л. Чжан
приказ от №

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников (далее - положение) разработано во исполнение пункта 3 постановления Правительства Хабаровского края «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Хабаровского края» от 30 января 2009 г. № 23-пр, в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 сентября 2011 г. №2509-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», в соответствии постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 ноября 2015 года № 3306-па «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 августа 2011 года №2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 (далее - школа) за счет субвенций краевого и местного бюджета, а так же средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников школы (далее – базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов;
- особенности оплаты труда отдельных категорий работников школы;
- условия оплаты труда директора школы, его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;
- условия выплаты материальной помощи;
- заключительные положения.

1.4. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих учреждению из местного бюджета за счет субвенций из краевого бюджета и средств, полученных муниципальным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности направляются на оплату труда работников, в порядке и размерах установленных с учетом методических рекомендаций отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.5. Месячная заработная плата, при отработанной норме рабочего времени и качественно выполненной норме труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края на очередной год (далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца, отработана норма рабочего времени и выполнена норма труда (трудовые обязанности) не полностью по причине совместительства (внешнего, внутреннего), либо в соответствии с трудовым договором, оформленным менее чем на одну ставку, временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске и наличия других аналогичных причин, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

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

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Директор приказом по школе:

2.2.1. устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- повышающие коэффициенты;

2.2.2. принимает решение о выплате работнику:

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, утвержденным приложением №1 к настоящему положению и с учетом нормы часов педагогической работы в неделю, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей данного учреждения, а так же наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4.1. Размер оклада (должностного оклада), работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением №1 к настоящему примерному положению.

Размер ставки заработной платы педагогическому работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами минимальных должностных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением №1 к настоящему примерному положению, и с учетом нормы часов педагогической работы в неделю, установленной Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.4.2. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором на 10-30% ниже размера должностного оклада директора.

2.5. Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогического работника учреждения. **На определенный период времени в течение соответствующего календарного года, с учетом обеспеченности финансовыми средствами.**

Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются по основной должности (профессии).

2.5.1. Педагогическому работнику, занимающему должность «Учитель», дополнительно перечисленным в пунктах 2.8 и 3.2 настоящего Положения повышающим коэффициентам, устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности «Учитель».

Выплаты по повышающему коэффициенту по занимаемой должности "Учитель" устанавливаются в пределах средств, утвержденных на планируемый период.

2.6. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов, за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель», не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.7. Работнику устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- за наличие учёной степени, государственных и ведомственных наград;
- за специфику работы в отдельном классе (ЗПР);
- персональный повышающий коэффициент;
- по занимаемой должности «Учитель».

2.8. Размеры повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, за наличие учёной степени, государственной и ведомственной награды, по должности «Учитель» приведены в приложении № 2 к настоящему положению.

2.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.10. Повышающие коэффициенты устанавливаются:

- со дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории;
- со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома о наличии ученой степени;
- со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении Почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата повышающего коэффициента за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды производится со дня получения от работника учреждения заявления об установлении ему соответствующего повышающего коэффициента и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, государственной, ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

При принятии решения об установлении повышающего коэффициента за наличие государственной и ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации»: «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», другие ордена, медали, почетные звания за заслуги в отрасли «Образование»;

- к ведомственным наградам относятся награды, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства и науки Российской Федерации от 03.06.2010 №580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

В случае поступления от работника заявления и документов, подтверждающих право на установление повышающих коэффициентов за наличие учёной степени, государственных и ведомственных наград в период пребывания работника в отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата повышающего коэффициента начинается со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.11. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в отдельном классе приведены в приложении № 3 к настоящему положению.

2.12. Повышающий коэффициент по занимаемой должности «Учитель» образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы применяемый при исчислении заработной платы.

2.13. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,8 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работника.

2.14. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

2.15. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

2.16. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.17. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

2.18. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.19. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.20. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

3. Особенности оплаты труда работников

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Молодому специалисту – работнику, имеющего высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, при поступлении на работу в школу на педагогические должности в течение трех лет со дня окончания учебного заведения, дополнительно к перечисленным в пункте 2.6 настоящего Положения устанавливается повышающий коэффициент молодому специалисту.

Размер повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 от должностного оклада (ставки заработной платы). Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3. Выплаты по повышающим коэффициентам, перечисленным в пунктах 2.5. и 3.2. настоящего Положения, начисляются педагогическим работникам школы с учетом установленной им нагрузки.

3.4. Оплата труда учителей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее – учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.1 Должностные оклады преподавателям – организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год. Выполнения преподавательской (педагогической) работы указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.4.2 Преподавательская (педагогическая) работа вышеуказанных работников сверх установленных норм, за которую им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская (педагогическая) работа работников учреждения без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе

3.5. Объем учебной нагрузки на учебный год, включая обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением устанавливается тарификационным списком педагогических работников учреждения, который формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

3.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки (количества часов преподавательской работы) в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

3.7. Объем учебной нагрузки учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность больше или меньше нормы часов учебной нагрузки, устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка на общевыходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.8. Объем учебной нагрузки учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.9. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.10. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы на ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их не возможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их не возможно догрузить другой педагогической работой

Установленная учителям при тарификации оплата труда, выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.11. Тарификация учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, производится один раз в год.

3.12. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Заработная плата за обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, выплачивается в порядке, предусмотренном пункте 2.5. настоящего Положения.

3.13. 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 и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

3.14. Почасовая оплата труда учителей, и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы учительской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по внешнему совместительству.

Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной для соответствующего работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.15. Оплата труда педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя, производится за все часы проведенной педагогической работы. Педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя свыше двух месяцев, объем учебной нагрузки увеличивается с первого дня замещения, путем внесения соответствующих изменений в тарификационный список.

3.16. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность ведущими ее помимо основной работы, устанавливается директором школы.

3.17. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором, определяется распорядителем бюджетных средств, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - директором.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.18. Педагогическая (преподавательская) работа директора по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения распорядителя бюджетных средств.

3.19. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.20. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада директору школы определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении 7 к положению.

3.21. Соотношение средней заработной платы руководителям и средней заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансирования, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается в кратности от 1 до 8.

3.22. Размеры должностных окладов заместителей директора школы и главного бухгалтера устанавливаются директором на 10-30% ниже должностного оклада директора.

3.23. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, заместителям директора школы и главному бухгалтеру устанавливаются директором школы, предусмотренном настоящим Положением и утверждаются приказом по школе.

3.24. Стимулирующие выплаты директору школы, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда школы, в зависимости от эффективности деятельности учреждения.

3.25. Размеры стимулирующих выплат директору школы устанавливаются приказом начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре. Размеры стимулирующих выплат заместителя директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказом по учреждению.

3.26. Оплата труда директора школы и его заместителей за часы педагогической работы в школе осуществляется в порядке определенном разделом 3 настоящего Положения.

Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться директором школы и его заместителями согласовывается в отделе образования Центрального округа.

3.27. При повышении в организации (филиале, структурном подразделении) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения средний заработок работников повышается в следующем порядке:

- если повышение произошло в расчетный период, - выплаты, учитываемые при определении среднего заработка и начисленные в расчетном периоде за предшествующий повышению период времени, повышаются на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения, установленных в месяце последнего повышения тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения, на тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение, установленные в каждом из месяцев расчетного периода;

- если повышение произошло после расчетного периода до наступления случая, с которым связано сохранение среднего заработка, - повышается средний заработок, исчисленный за расчетный период;

- если повышение произошло в период сохранения среднего заработка, - часть среднего заработка повышается с даты повышения тарифной ставки, оклада (должностного оклада), денежного вознаграждения до окончания указанного периода.

В случае если при повышении в организации (филиале, структурном подразделении) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения изменяются перечень ежемесячных выплат к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению и (или) их размеры, средний заработок повышается на коэффициенты, которые рассчитываются путем деления вновь установленных тарифных ставок, окладов (должностных окладов), денежного вознаграждения и ежемесячных выплат на ранее установленные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и ежемесячные выплаты.

При повышении среднего заработка учитываются тарифные ставки, оклады (должностные оклады), денежное вознаграждение и выплаты, установленные к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в фиксированном размере (проценты, кратность), за исключением выплат, установленных к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), денежному вознаграждению в диапазоне значений (проценты, кратность).

При повышении среднего заработка выплаты, учитываемые при определении среднего заработка, установленные в абсолютных размерах, повышаются.

4. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются директором в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим положением.

4.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Директор принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачиваются по результатам аттестации рабочих мест, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. По окончании срока действия аттестации рабочих мест, а также если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.3. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

4.3.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;

4.3.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в

других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

4.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты работнику за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется в процентах от должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер доплаты определяется в процентах от его оклада (должностного оклада). Средства, предназначенные для осуществления работнику доплаты, за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от основной работы не должен превышать 50 процентов размера должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях, размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат может составлять до 50% размера средств, предназначенных на выплату его должностного оклада.

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

Педагогическим работникам, доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом, учебной мастерской, руководство школьными методическими объединениями учителей) устанавливают в процентах к ставкам (должностным окладам) работников. Размер доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом и порядок их выплат приведены в приложение № 4 к настоящему Положению.

4.4.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

4.4.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится соответствующая доплата за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

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

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

4.5. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

4.6. Размер компенсационных выплат директору школы устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливаются директором школы.

4.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения, за фактически отработанное время.

5. Порядок и условия стимулирования работников учреждения.

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу, работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты.

Размер стимулирующих выплат устанавливается в % выражении от должностного оклада.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в школе показателей, позволяющих оценить качество трудовой деятельности.

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат приведен в приложении № 6 настоящего положения.

5.3. Показатели стимулирования работников, позволяющие оценить качество их трудовой деятельности должны отвечать уставным задачам школы, а также показателям оценки эффективности работы школы.

5.4. Для установления работникам размера стимулирующих выплат создается комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников. Состав комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании положения о комиссии, утвержденного локальным актом школы с учетом мнения представительного органа работников.

Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работника с учетом показателей, позволяющих оценить качество его трудовой деятельности;
- рассмотрение предлагаемого руководителем списка работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

Комиссия принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава комиссии. Принятое решение оформляется протоколом.

На основании протокола комиссии издается соответствующий приказ руководителя.

5.5. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается работнику в соответствии с приложением № 5 настоящего положения.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного должностного оклада (ставки заработной платы) работника школы.

5.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников школы за фактически отработанное время.

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника, без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).

Работникам школы, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее 1 ставки), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем одного должностного оклада).

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на день начала отпуска.

6.2. Работнику, отработавшему в школе полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в школе не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

6.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится по окладу (должностного оклада) замещаемой вакантной должности без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

6.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) работнику, проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном объеме, перерасчет и удержание материальной помощи не производится.

6.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

6.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда школы на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

7. Перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу

7.1. Настоящим положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг).

7.1.1. В муниципальных образовательных учреждениях:

- учитель;
- учитель – дефектолог;
- учитель – логопед;
- педагог – библиотекарь;
- преподаватель – организатор безопасности жизнедеятельности;
- методист;
- педагог – психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог – организатор;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- социальный педагог;
- тьютор;
- тренер – преподаватель;
- инструктор по физической культуре;
- библиотекарь;
- заместитель директора (по учебной, научно – методической, воспитательной работе);
- руководитель (заведующий) структурного подразделения.

Приложение № 1

к положению об установлении системы
оплаты труда работников

Размер минимальных оклада по соответствующей ПКГ

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» определены:

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ педагогических работников составляют:

1 квалификационный уровень – 6274 рублей (старшая вожатая);

2 квалификационный уровень – 6616 рублей (социальный педагог, педагог дополнительного образования);

3 квалификационный уровень – 7132 рублей (педагог-психолог, воспитатель).

4 квалификационный уровень – 7473 рублей (учитель, преподаватель-организатор ОБЖ).

2. Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии составляют:

-должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - 4429 рублей (библиотекарь).

3. Размеры должностных окладов по ПКГ должностей служащих составляют:

-должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – 2958 рублей (кассир, секретарь-машинистка);

- должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

1 квалификационный уровень – 3858 рублей (лаборант);

- должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень – 4502 рублей (специалист по кадрам);

2 квалификационный уровень – 4629 рублей (бухгалтер)

4. Размеры должностных окладов по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих составляют:

- должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – 2796 рублей (дворник, уборщик служебных помещений, вахтер, сторож, РТР 1-3 разряда).

5. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором на 10-30% ниже размера должностного оклада директора.

Размеры повышающего коэффициента

№	Показатели	Размер повышающего коэффициента	
		ПКГ должностей педагогических работников (приказ от 05.05.2008г. № 216н)	Руководитель учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер
1	Наличие квалификации		
1.1.	Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
1.2.	Первая квалификационная категория	0,15	-
2.	Наличие ученой степени		
2.1.	Кандидат наук	0,1	0,1
2.2.	Доктора наук	0,2	0,2
2.3.	Ученое звание «доцент»	-	-
2.4.	Ученое звание «профессор»	-	-
3.	Наличие награды		
3.1.	Государственной награды	0,2	0,2
3.2.	Ведомственной награды	0,1	0,1
4.	По должности «Учитель»	1,211	-

Размеры повышающего коэффициента за специфику работы

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	За работу в специальных коррекционных образовательных классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: - педагогическим работникам; - другим работникам	0,2 0,15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2

**Перечень и размер доплат, за работу не входящих в круг основных обязанностей,
но непосредственно связанную с образовательным процессом**

№	Работы, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с образовательным процессом	Размер доплат в (%)	Примечание
1. За выполнение функций классного руководителя:			от размера должностного оклада по соответствующей ПКГ, пропорционально отношению норматива наполняемости класса (25/12 уча- ся) к общей численности обучающихся в классе
1.1.	1-4 классы	до 15%	
1.2.	5-9 классы	до 20%	
1.3.	10-11 классы	до 25%	
2. За проверку письменных работ:			с учетом фактической на- грузки
2.1.	1-4 классы	до 10%	
2.2.	5-11 классы, в том числе: по математике, иностранному языку, физике, химии, информатике, биологии, географии, истории, черче- нию, рисованию	до 15%	
2.3.	5-11 классы, в том числе: по русскому языку и литературе	до 15%	
2.4.	При делении классов на подгруппы (иностранн ые язы- ки, информатика) производить в размере	до 5%	
3. За заведование:			от размера должностного оклада по соответствующей ПКГ
3.1	Спортзалом, предметными кабинетами с интерактив- ными досками, кабинетами с лабораториями, школь- ным музеем, кабинетом начальных классов, классом хореографии	до 15%	
3.2.	Кабинетом информатики, мастерской	до 20%	
4	За руководство школьными методическими объедине- ниями	до 20%	

Порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы

1. Общие положения

1. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в школе производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы:
до 3 лет - 10 процентов;
от 3 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:
до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:
до 5 лет - 20 процентов;
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:
до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
свыше 15 лет - 30 процентов.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
- общеобразовательных организациях;
- профессиональных общеобразовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казенном учреждении «Информационно – методический центр г.Комсомолья-на-Амуре».

Педагогическим работникам так же засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности), при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность;
- время обучения в организациях высшего образования на дневной форме обучения, при условии, что обучению непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность по основному месту работы.

В непрерывный стаж так же засчитывается:

- учителям информатики, черчения, технологии – время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях по специальности, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- педагогам дополнительного образования – время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях (в том числе в сфере культуры) по специальности, соответствующей профилю дополнительного образования.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в отпуске ухода за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

2.3.2. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по инициативе работника после 01.01.1993г.;
- со дня увольнения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения);
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением увольнения из учреждений образования г. Комсомольска-на-Амуре);
- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;
- при поступлении на работу в учреждение после увольнения вследствие обнаруживающегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе

по состоянию здоровья, препятствующие продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется:

-независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу, в связи с осложнением межнациональных отношений;

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию ;

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

2.5. При расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования сохраняется при условии поступления его на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.6. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в школу после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.7. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаяемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом директора школы.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику директором школы по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на директора школы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Перечень и размер выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам

1. Общие положения

1.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу, работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты.

1.2. Предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за профессиональное мастерство классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования (приложения № 5).

1.3. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных показателей каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

1.4. Размер балла определяется два раза в год (на 1 января и 1 сентября) приказом директора в процентном соотношении от оклада работника. Этот показатель умножается на сумму баллов каждого педагогического и иного работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику в процентах. Они выплачиваются ежемесячно.

1.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежемесячно согласно критериев оценки результативности деятельности работников.

1.6. Работникам учреждения может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом руководителем учреждения, за выполнение отдельных особо важных заданий на определенный период времени.

2. Порядок установления и выплаты стимулирующих надбавок за качество и результаты работы на основании оценки показателей

2.1. Заместитель директора по УВР.

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей руководителя)	
		- да -нет	2 0
		Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности, соблюдение исполнительской дисциплины	
		- да -нет	1 0

2	Информационная открытость	Наличие страниц сайта, соответствующих требованиям законодательства, актуальность размещенной информации - да -нет	1 0
		Наличие оформленных тематических уголков, актуальность размещенной информации - да -нет	1 0
		Своевременность заполнения муниципальных, региональных и федеральных мониторингов - да -нет	1 0
3	Кадровое обеспечение образовательного процесса	Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию 45 и более %	1
		Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в течение трех лет 100 %	1
4	Реализация мероприятий по закреплению молодых педагогов	Эффективность мероприятий, направленных на снижение показателя текучести молодых педагогов, и привлечение педагогов до 30 лет - да -нет	1 0
5	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	Наличие обучающихся по индивидуальным учебным планам - да -нет	1 0
6	Реализация дополнительных платных образовательных услуг	Доля обучающихся, охваченных дополнительными платными образовательными услугами 15 и более %	1
7	Реализация профильного обучения	Доля учащихся среднего общего образования, обучающихся по программам профильного обучения 100 %	1
8	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Доля учащихся, окончивших четверть, полугодие, год на "4" и "5" 50 и более % 43-49 % 35-42%	5 4 3
9	Сохранность контингента в пределах одного уровня образования	Эффективность мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся в пределах одного уровня образования - да -нет	1 0
		Доля учащихся, оставивших образовательные учреждения до получения основного общего образования, в расчете от общей численности обучающихся в общеобразовательных учреждениях 0%	1
10	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг общего образования	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги 95-100%	1
11	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Доля обучающихся по дополнительным программам подготовки к олимпиадам всех уровней и развития научно-исследовательской деятельности 15% и более	2
		10-14%	1

		Доля обучающихся, принявших участие в очных краевых, региональных, всероссийских, международных олимпиадах и конкурсах 10% и более 5-9%	2 1
12	Обеспечение высокого качества образования учреждения	Отношение среднего балла единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) (в расчете на один предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на один предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами ЕГЭ: - по русскому языку 1,3 и менее 1,4	2 1
		-по математике 1,6 и менее 1,7-1,8	2 1
		Результаты итоговой аттестации выпускников 9 классов (средний балл по предметам): - по русскому языку 4 и более 3,3-3,9	2 1
		-по математике 3,6 и более 3-3,5	2 1
		Доля выпускников 11(12) класса, получивших по предметам ЕГЭ 80 и более баллов 20 % и более 15-19%	2 1
		Использование в образовательной организации накопительной системы оценивания внеучебных достижений учащихся (по типу портфолио) и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях 50% и более	1
13	Методическая и инновационная деятельность	Оказание методической помощи педагогам во внедрении и распространении опыта на уровне города, края - да - нет	1 0
		Оказание методической помощи педагогам к участию в очных профессиональных конкурсах, в работе отраслевых научно-практических конференций и других мероприятий на уровне города, края - да - нет	2 0
14	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание (руководство) и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные творческие группы и др. на базе учреждения) - да - нет	1 0
15	Сопровождение дистанционного образования обучающихся	Доля обучающихся, охваченных дистанционным образованием (от общего числа обучающихся в школе) 2 и более %	1
	Итого		

2.2. Заместитель директора по ВР

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей руководителя) - да - нет	2 0
		Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности, соблюдение исполнительской дисциплины - да - нет	1 0
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Доля обучающихся, участвующих в государственно-общественном управлении учреждения 3 и более %	1
3	Создание элементов воспитательной инфраструктуры	Создание и руководство элементами воспитательной инфраструктуры (клубы, движения, общественные организации и др. на базе учреждения) - да - нет	1 0
		Доля детей, занятых в таких организациях (от общего числа обучающихся в школе) 25 и более %	1
4	Информационная открытость	Наличие страниц сайта, соответствующих требованиям законодательства, актуальность размещенной информации - да - нет	1 0
		Наличие оформленных тематических уголков, актуальность размещенной информации - да - нет	1 0
		Своевременность заполнения муниципальных, региональных и федеральных мониторингов - да - нет	1 0
5	Реализация социокультурных проектов, реализуемых в учреждении, их динамика	Количество социокультурных проектов, реализуемых в учреждении, их динамика 3 и более ед.	1
		Доля обучающихся (воспитанников), задействованных в социокультурных проектах 50 и более %	1
6	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей. - да - нет	1 0
		Доля обучающихся, охваченных горячим питанием 80 и более %	2
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Доля обучающихся, занимающихся в школьных спортивных кружках (секциях) 10 и более %	1
8	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации	Доля обучающихся, охваченных занятиями по дополнительным образовательным программам (без учета ФГОС)	

		20 и более %	1
9	Сохранность контингента	Эффективность воспитательных мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся - да - нет	1 0
		Доля учащихся, оставивших образовательные учреждения до получения основного общего образования, в расчете от общей численности обучающихся в общеобразовательных учреждениях 0%	1
10	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг общего образования	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги 95-100%	1
11	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Эффективная реализация мероприятий с целью предотвращения увеличения численности преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии - да - нет	1 0
		Снижение числа несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и общеобразовательной организации - да - нет	1 0
		Количество несовершеннолетних, участвующих в программах и проектах, реализуемых в общеобразовательных организациях 81 и более %	1
		Доля подростков 14 - 17 лет, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; в органах здравоохранения за употребление наркотиков 0%	2
12	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Доля обучающихся, принявших участие в очных краевых, региональных, всероссийских, международных конкурсах 10% и более 5-9%	2 1
13	Обеспечение высокого качества образования учреждения	Использование в образовательной организации накопительной системы оценивания внеучебных достижений учащихся (по типу портфолио), хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях 50% и более	1
14	Методическая и инновационная деятельность	Оказание методической помощи педагогам во внедрении и распространении опыта на уровне города, края - да - нет	1 0
		Оказание методической помощи педагогам к участию в очных профессиональных конкурсах, в работе отраслевых научно-практических конференций и других мероприятий на уровне города, края - да - нет	2 0

15	Организация работы с обучающимися в каникулярное время	Выполнение плана набора в пришкольный оздоровительный лагерь всех категорий обучающихся	1
		- да	0
		- нет	
		Занятость детей группы риска в каникулярное время	1
		100 %	
		Доля обучающихся, занятых общественно-полезным трудом в каникулярное время	3
		90% и более	2
		80-89%	
	Итого		

2.3. Учитель

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Уровень освоения обучающимися учебных программ	<i>Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценки "4" и "5":</i>	
		<u>1 группа:</u> 3- 4 кл. – иностранный язык, русский язык, литературное чтение, математика; 5-11 кл. – русский язык, литература, математика (алгебра, геометрия), физика, химия, иностранный язык; 45% - 50% 51-70% 71 и выше %	3 4 5
		<u>2 группа:</u> 3-4 кл. – окружающий мир; 5-9 кл. – природоведение, биология, география, история, информатика; 10-11 кл. – биология, география, экономика, история, обществознание, информатика; 45% - 50% 51-70% 71 и выше %	2 3 4
		<u>3 группа:</u> 3-4 кл. – музыка, физкультура; 5-9 кл. – технология, ИЗО, музыка, физкультура, ОБЖ; 10-11 кл. – МХК, ОБЖ, физкультура. 45% - 50% 51-70% 71 и выше %	1 2 3
		Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценку "неудовлетворительно"	
		0% 1-5% 6 и выше%	2 1 0
2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	Доля обучающихся, участвующих в дополнительных проектах 50 и более %	1
3	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Наличие исследований о влиянии изучения предмета на получение предметных и надпредметных результатов - да - нет	1 0

4	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Доля учащихся, закончивших четверть, полугодие, год на "4" и "5" <u>1 группа:</u> 3- 4 кл. – иностранный язык, русский язык, литературное чтение, математика; 5-11 кл. – русский язык, литература, математика (алгебра, геометрия), физика, химия, иностранный язык; 45% - 50% 51-70% 71 и выше %	3 4 5
		<u>2 группа:</u> 3-4 кл. – окружающий мир; 5-9 кл. – природоведение, биология, география, история, информатика; 10-11 кл. – биология, география, экономика, история, обществознание, информатика; 45% - 50% 51-70% 71 и выше %	2 3 4
		<u>3 группа:</u> 3-4 кл. – музыка, физкультура; 5-9 кл. – технология, ИЗО, музыка, физкультура, ОБЖ; 10-11 кл. – МХК, ОБЖ, физкультура. 45% - 50% 51-70% 71 и выше %	1 2 3
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Доля родителей, участвующих в государственном общественном управлении группы (класса) 50 и более %	1
		Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования) 95 и более %	1
		Наличие мероприятий, проводимых совместно с родителями - да - нет	1 0
6	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Регулярность участия учеников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др. - 2-3 ед. - от 4 и более ед.	1 2
		Доля обучающихся - победителей и призеров конкурсов, соревнований, проводимых на муниципальных, краевом, федеральном и международном уровнях - 5-9 % - 10 и более %	1 2
7	Участие в коллективных педагогических проектах	Наличие предметных и интегрированных межпредметных проектов по достижению индивидуальных образовательных результатов - да - нет	1 0
8	Организация работы по охвату внеурочной занятостью обучающихся	Охват обучающихся занятиями в спортивных секциях (в процентах от общего количества) без учета ФГОС 50 и более %	1
		Охват обучающихся занятиями в кружках других направлений (в процентах от общего количества) без учета ФГОС 50 и более %	1

9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в каникулярное время 100 %	1
		Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в свободное от учебы время 100 %	1
		Вовлечение детей группы риска в общественно полезную деятельность 100 %	1
		Эффективность реализации совместных с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних мероприятий по предупреждению социального неблагополучия несовершеннолетних - да - нет	1 0
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание (руководство) и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные группы, клубы и др. на базе образовательной организации, района, края) - да - нет	1 0
		Доля детей, занятых в таких организациях (от общего числа обучающихся в школе) 2 и более %	1
11	Методическая и инновационная деятельности педагогического работника	Количество выступлений на педсовете, методобъединениях 1 и более ед.	1
		Внедрение опыта педагога на уровне образовательной организации, города, края - да - нет	1 0
		Количество проведенных и положительно оцененных открытых занятий 1 и более ед.	1
		Участие в очных профессиональных конкурсах, в работе отраслевых научно-практических конференций - да - нет	2 0
12	Организация работы по наставничеству	Оказание педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет - да - нет	1 0
Итого			

2.4. Педагог ПДО

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Укомплектованность детского объединения	Соответствие числа обучающихся нормативному количеству по данному направлению 100 %	1
2	Сохранность контингента обу-	Доля обучающихся по дополнительным образователь-	

	чающихся в течение учебного года	ным программам педагога 100 %	1
3	Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ (по итогам стартового, промежуточного и итогового контроля)	Доля обучающихся, имеющих положительную динамику достижений планируемых результатов освоения дополнительных образовательных программ 100 %	1
4	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня:	<i>Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях различного уровня, от общего количества обучающихся в объединении:</i>	
		на уровне учреждения 100 %	1
		на муниципальном уровне 30 и более %	2
		на краевом уровне 10 и более %	3
5	Результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня:	<i>Наличие победителей и призеров (за каждое мероприятие)</i>	
		на муниципальном уровне	2
		на краевом уровне	3
		на федеральном уровне	4
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Доля мероприятий, проводимых совместно с родителями 50 и более %	1
7	Квалификация педагога, обеспечивающего реализацию дополнительной образовательной программы, его участие в системе методической работы образовательной организации	Активное участие в работе городского методического объединения (проведение открытых занятий, выступления, руководство творческой группой и др.) - да - нет	2 0
		Наличие выступлений (статей) на конференциях, в средствах массовой информации - да - нет	2 0
		Использование в работе современных образовательных технологий (развивающее обучение, личностно-ориентированные технологии, разноуровневое обучение) - да - нет	1 0
		Использование ИКТ в образовательном процессе (использование программных продуктов; авторские электронно-образовательные ресурсы) - да - нет	1 0
8	Разработка и использование информационно-методического обеспечения образовательного процесса		
9	Наличие мониторинга, обобщения его результатов и подготовка аналитических материалов о ходе и итогах реализации дополнительной образовательной программы, освоения ее обучающимися, соответствия прогнозируемых и достигнутых результатов	Наличие системы планирования и мониторинга индивидуальной результативности обучающихся (по каждой реализуемой программе в каждом объединении) - да - нет	1 0

10	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных программ педагога	Отсутствие негативных отзывов о качестве предоставляемых образовательных услуг со стороны детей и родителей (законных представителей) - да - нет	0 1
11	Реализация механизмов сетевого партнерства	Наличие программ, планов работы реализуемых совместно со специалистами других учреждений - да - нет	1 0
12	Организация работы по наставничеству	Оказание педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет - да - нет	1 0
13	Своевременность и качество предоставляемой отчетной информации	Отсутствие замечаний к оформлению отчетной информации, журналов, программ дополнительного образования - да - нет	1 0
14	Методическая и инновационная деятельности педагогического работника	Количество выступлений на педсовете, методобъединениях 1 и более ед.	1
		Внедрение опыта педагога на уровне образовательной организации, района, края - да - нет	1 0
		Количество проведенных и положительно отрецензированных открытых занятий 1 и более ед	1
		Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, отраслевых и других - да - нет	1 0
15	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дополнительного образования	Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования) 95 и более %	1
	Итого		

2.5. Старшая вожатая

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Обеспечение и результативная деятельность самоуправления учащихся в школе	планирование и организация работы детского объединения школы с детскими общественными организациями города	3
2	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий, акций, смотров	подготовка и проведение: школьного уровня	3
		городского уровня	10
3	Результативность участия школьников в конкурсах, конференциях муниципального, регионального уровней.	наличие призовых мест в конкурсах, конференциях (за каждый)	3

4	Участие в методической работе (круглые столы, мастер-классы, конференции)	согласно уровня: город	5
		край	10
5	Организация и выпуск школьной газеты, обновление информации о мероприятиях на сайте школы по всем направлениям воспитательной работы	регулярный выпуск школьной газеты, состояние информации на сайте школы	5
6	Наличие положительных отзывов со стороны учащихся, их родителей, коллег, администрации и др.	наличие	1
7	Прочие не входящие в круг должностных или за рамками рабочего времени сотрудника (самооценки нет , оценивается курирующим заместителем директора по ВР)	Обоснование внесения, оценивания по показателю	от 1 до 5
8	Исполнительская дисциплина (самооценки нет , оценивается курирующим заместителем директора по ВР)	без замечаний	От 1 до 5
	ИТОГО:		50

2.6. Педагог-организатор ОБЖ

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Взаимодействие с внешними организациями (военкомат, клубы, воинские части и др.)	активное участие	3
2	Участие в военно-спортивных сборах, конкурсах и смотрах профильной направленности	наличие призовых мест	3
3	Организация работы с допризывной молодёжью	качественный контроль за прохождением ношами допризывной комиссии (единовременно по результатам приписки)	3
		окончание ПГВУ в соответствии со сроком окончания для всех учащихся (единовременно)	5
4	Проведение мероприятий профильной направленности	проведение экскурсий, бесед, выездных мероприятий (предоставление фотоотчета, свидетельств участия)	5
5	Мероприятия по предупреждению вредных привычек (табакокурение, алкоголизм, токсикомания, наркомания) у учащихся	разработки мероприятий, фотоотчет	3
6	Формирование безопасного поведения обучающихся (готовность к действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях)	разработки мероприятий, фотоотчет	3
7	Прочие не входящие в круг должностных или за рамками рабочего времени сотрудника (согласовывается с курирующим заместителем директора по УВР и ВР)	Обоснование внесения, оценивания по показателю	от 1 до 5
8	Исполнительская дисциплина (самооценки нет , оценивается курирующим заместителем директора по УВР и ВР)	-без замечаний	От 1 до 5
	ИТОГО:		50

2.7. Социальный педагог

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Работа с детьми целевой группы	Обучение навыкам бесконфликтного поведения со сверстниками 100%	2
		Включение детей группы риска в общественно-полезную и социально-значимую деятельность, применение различных способов для его творческой самореализации 100%	2
		Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в каникулярное и свободное от учебы время 100%	2
		Педагогическое сопровождение детей из неблагополучных семей (достижение качества и результативности обучения и воспитания) 100%	2
2	Работа с родителями	Консультация родителей по актуальным проблемам воспитания ребенка, обучение навыкам бесконфликтного поведения 100%	1
		Взаимодействие с КДН для предупреждения возникновения случаев жестокого обращения с ребенком (работа с родителями по предупреждению случаев жестокого обращения с ребенком) 100%	1
		Обследование условий проживания детей, определение препятствий и факторов риска для его развития и обучения, обеспечение ресурсов для преодоления проблем ребенка в его ближайшем окружении (родственники, друзья, специалисты) 100%	3
3	Работа со специалистами различных ведомств и служб	Инициирование принятия решения по выводу ребенка из социально опасного положения. Установление партнерских связей с субъектами системы профилактики (КДН, опека, социальная защита и др.), совместное определение полномочий, возможностей и зон ответственности сторон 100%	2
		Представление интересов детей целевой группы в различных инстанциях (суды, КДН, совет профилактики и т.д.) 100%	1
4	Работа с педагогическим коллективом	Участие в медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения. Консультация педагогов и администрации учреждения по вопросам создания безопасной	

		педагогической среды для обучающихся, обеспечения охраны их жизни и здоровья, правовым вопросам и проблемам социального воспитания - да - нет	1 0
		Консультация и методическое сопровождение педагогических работников образовательной организации по вопросам вывода и профилактики социально опасного положения детей 100%	2
		Участие в социальных рейдах совместно с классными руководителями, представителями органов системы профилактики - да - нет	2 0
5	Информационная открытость	Наличие страниц школьного сайта, соответствующего требованиям законодательства, актуальность размещенной информации. Наличие оформленных уголков с нормативной правовой базой, актуальность размещенной информации. - да - нет	2 0
		Своевременность заполнения школьных, муниципальных, региональных и федеральных мониторингов, отчетов - да - нет	2 0
6	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Эффективная реализация мероприятий с целью предотвращения увеличения численности правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии - да - нет	3 0
		Снижение числа несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте в органах внутренних дел и общеобразовательной организации - да - нет	3 0
		Доля подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; в органах здравоохранения за употребление алкоголя 0%	3
		Доля подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; в органах здравоохранения за употребление наркотиков 0%	1
	Итого		

2.8. Педагог-психолог

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Оказание профессиональных действий по улучшению, психического, соматического и социального благополучия обучающихся	Наличие банка данных, своевременное и качественное обновление - да - нет	1 0
		Организация консультационной, просветительской и коррекционной работы на основе результатов диагностик - да - нет	до 7 0
		Привлечение узких специалистов - да - нет	1 0
2	Участие в инновационной деятельности, методической работе, ведение экспериментальной исследовательской деятельности, обобщение и распространение опыта работы	Внедрение опыта педагога на уровне города, края - да - нет	3 0
		Участие в очных профессиональных конкурсах, в работе отраслевых научно-практических конференций - да - нет	3 0
3	Наличие системы работы с родителями	Сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы - да - нет	1 0
		Удовлетворительный уровень решения жалоб и конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений - да - нет	1 0
4	Информационная открытость	Наличие страниц школьного сайта, соответствующего требованиям законодательства, актуальность размещенной информации. Наличие оформленных уголков с нормативной правовой базой, актуальность размещенной информации. - да - нет	2 0
		Своевременность заполнения школьных, муниципальных, региональных и федеральных мониторингов, отчетов - да - нет	2 0
5	Организация и сопровождение участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях по психологии	на муниципальном, краевом уровне - да - нет	2 0
6	Результативность участия обучающихся в мероприятиях по психологии различных	<i>Наличие победителей и призеров (за каждое мероприятие)</i>	

	ного уровня:	на муниципальном уровне	2
		на краевом уровне	3
7	Наличие системы работы с одаренными	Выявление и психологическое сопровождение детей - да - нет	1 0
		Организация конструктивного сотрудничества ребенка, родителей, учителей - да - нет	1 0
8	Результативность просветительской работы по повышению психолого-педагогической компетентности педагогов	Положительная динамика тестирования педагогов - да - нет	1 0
9	Осуществление социально-психологического сопровождения предпрофильного и профильного обучения	Анкетирование и тестирование 100%	1
		Индивидуальное и групповое консультирование организация профориентационной работы с обучающимися 100%	2
		Разработка индивидуальных рекомендаций 100%	2
10	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	Анализ состояния детского коллектива, снижение количества детей, относящихся к «группе риска» по поведенческим критериям - да - нет	1 0
	Итого		

2.9. Педагог - библиотекарь

№ п/п	показатель	индикатор	балл
1	Обращаемость фондов библиотеки	Пополнение и обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года 100%	2
		Своевременное списание библиотечного фонда - да - нет	2 0
2	Обеспечение качественного образования	Высокая читательская активность обучающихся (посещаемость учащимися библиотеки) 2 раза в месяц на одного читателя	2
		Пропаганда чтения как формы культурного досуга (регулярное знакомство с новинками лите-	

		<p>ратуры, проведение библиотечных уроков, организация ежемесячно сменяющихся выставок литературы)</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>
		<p>Наличие программы развития библиотеки и выполнение мероприятий программы в срок</p> <p>- да - нет</p>	<p>1 0</p>
		<p>Участие в исследовательской / проектной деятельности в рамках проведения библиотечных уроков (вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.)</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>
3	Наличие системы работы с родителями	<p>Удовлетворенность законных представителей учащихся качеством оказания услуги (уровень удовлетворенности равен или выше планового значения данного показателя муниципального задания, при этом за отчетный период на педагогического работника не поступало обоснованных жалоб)</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>
		<p>Проведение педагогом-библиотекарем мероприятий, способствующих активизации взаимодействия с законными представителями учащихся (с охватом не менее 80 % родителей класса)</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>
4	Информационная открытость	<p>Наличие страниц школьного сайта, соответствующего требованиям законодательства, актуальность размещенной информации. Наличие оформленных уголков с нормативной правовой базой, актуальность размещенной информации.</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>
		<p>Своевременность заполнения школьных, муниципальных, региональных и федеральных мониторингов, отчетов</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>
		<p>Ведение электронных каталогов всего фонда</p> <p>да 90 и более %</p>	<p>2</p>
5	Успешность внеурочной работы	<p>Проведение дополнительных индивидуальных (групповых) занятий с обучающимися, испытывающими трудности в обучении</p> <p>- да - нет</p>	<p>2 0</p>

		Организация и проведение внеклассных мероприятий - да - нет	2 0
		Участие обучающихся в интеллектуальных и творческих олимпиадах и социально-значимых конкурсах, фестивалях муниципального и регионального уровня подготовленных работником - да - нет	2 0
6	Совершенствование собственной профессиональной деятельности	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах - да - нет	2 0
		Представление (обобщение) результатов профессиональной деятельности педагогического работника на мероприятиях муниципального (регионального, всероссийского) уровней (в том числе публикации) - да - нет	2 0
7	Участие в инновационной деятельности учреждения	Наставничество – осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет - да - нет	2 0
		Участие в инновационной деятельности (разработка и реализация проектов, программ) - да - нет	2 0
	Итого		

2.10. Заместитель директора по АХР

№ п/п	Показатель (составляющие)	балл
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 7 баллов
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 7 баллов
3.	Организация учета и сохранности материальных запасов учреждения	до 5 баллов
4.	Своевременное выполнение предписаний различных организаций	до 5 баллов
5.	Результативность организации работы по экономии коммунальных услуг	до 7 баллов
6.	Своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачами	до 7 баллов
7.	Качество перспективного планирования по обеспечению школы материальными запасами	до 7 баллов
8.	Исполнительская дисциплина (самооценки нет, оценивается директором)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.11. Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Показатель (составляющие)	балл
1	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	до 5 баллов
2	Обеспечение выполнения требований электробезопасности	до 5 баллов
3	Обеспечение выполнения требований охраны труда	до 5 баллов
4	Обеспечение выполнения требований СанПиНов	до 5 баллов
5	Отсутствие несчастных случаев с учащимися на уроке и переменах	до 5 баллов
6	Качественное и своевременное составление документации по ГО (СЭП, ПВР, ПВ СИЗ), отчетов в ГО ЧС района	до 5 баллов
7	Своевременное проведение первичных, на рабочем месте, внеплановых и повторных инструктажей с сотрудниками школы, составление актов проверок по безопасности	до 5 баллов
8	Оформление срочной документации для вышестоящих органов управления образованием	до 5 баллов
9	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи	до 5 баллов
10	Исполнительская дисциплина (самооценки нет, оценивается директором)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.12. Бухгалтер

№ п/п	Показатель (составляющие)	балл
1	Использование специализированных бухгалтерских программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа и их использование, и применение на практике	до 3 баллов
2	Обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	до 5 баллов
3	Отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товары и услуги	до 5 баллов
4	Своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	до 5 баллов
5	Работа с контрактами	до 10 баллов
6	Своевременность и достоверность ведение документации по внебюджетным средствам, платным услугам, производственной деятельности	до 7 баллов
7	Качественная работа по инвентаризации основных средств, списанию оборудования	до 10 баллов
8	Исполнительская дисциплина (самооценки нет, оценивается главным бухгалтером)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.13. Главный бухгалтер

№	Показатель (составляющие)	балл
1	Использование специализированных бухгалтерских программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа и их использование, и применение на практике	до 3 баллов
2	Обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	до 5 баллов

3	Отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товары и услуги	до 5 баллов
4	Работа с контрактами	до 10 баллов
5	Своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	до 5 баллов
6	Качественная работа по инвентаризации основных средств, списанию оборудования	до 10 баллов
7	Своевременность и достоверность ведение документации по внебюджетным средствам, платным услугам, производственной деятельности	до 7 баллов
8	Исполнительская дисциплина (самооценки нет, оценивается директором)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.14. Секретарь-машинистка, специалист по кадрам

№ п/п	Показатель (составляющие)	балл
1	Использование современных информационно-коммуникативных средств	до 5 баллов
2	Качественное ведение документации, использование баз данных, передачи и обработки информации	до 10 баллов
3	Соблюдение требований по делопроизводству	до 5 баллов
4	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан (в том числе работа с административным регламентом)	до 5 баллов
5	Своевременное и достоверное предоставление исходящей отчетности	до 10 баллов
6	Соблюдение процедуры хранения, архивирования, списание и уничтожение устаревших документов	до 5 баллов
7	Использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	до 5 баллов
8	- исполнительская дисциплина (самооценки нет, оценивает директором)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.15. Лаборант

№ п/п	Показатель (составляющие)	балл
1	Использование в профессиональном процессе персонального компьютера, современных информационно-коммуникативных средств	до 5 баллов
2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательного процесса в кабинете	до 5 баллов
3	Обеспечение режима безопасных условий труда и учебы (выполнение требований пожарной безопасности, требований Роспотребнадзора, охраны труда)	до 5 баллов
4	Сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов, оборудования кабинета	до 10 баллов
5	Ведение документации кабинета, подготовка отчетов, журналов и др.	до 10 баллов
6	Участие работника в образовательном процессе учреждения	до 10 баллов
7	- исполнительская дисциплина (самооценки нет, оценивает курирующий учитель)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.16. Слесарь, плотник, электрик, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, вахтер

№ п/п	Показатель (составляющие)	балл
1	Качественные показатели деятельности	
1.1	- содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН	до 5 баллов
1.2	- проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, улучшение внешнего вида служебных помещений и т.д.	до 5 баллов
1.3	- качественное обслуживание, работа без замечаний	до 5 баллов
1.4	- соблюдение трудовой дисциплины и режима работы учреждения	до 5 баллов
1.5	- прочие разовые работы не входящие в круг должностных обязанностей или за рамками рабочего времени сотрудника	до 10 баллов
	Показатель (составляющие)	
2	- совмещение профессий (при наличии вакансий)	
3	- замещение отсутствующего работника на период отпуска или больничного листа	
4	- исполнительская дисциплина (самооценки нет , оценивает зам.директора по АХР)	до 5 баллов
	ИТОГО:	50

2.12. Заседание комиссии по подведению итогов работы персонала школы проводится ежемесячно.

2.13. Расчет стоимости балла производится отдельно для педагогического, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала. Стоимость балла утверждается приказом директора школы.

2.14. Стоимость балла определяется:

- для педагогических работников: устанавливается на заседании комиссии в процентном соотношении к окладу (к должностному окладу), в пределах фонда оплаты труда;
- для административно-управленческого персонала: Балл = 1% от должностного оклада (ставки заработной платы);
- для учебно-вспомогательного персонала: Балл = 1% от должностного оклада (ставки заработной платы);
- для младшего обслуживающего персонала: Балл = 1% от должностного оклада (ставки заработной платы).

2.15. Стимулирующие выплаты работникам учреждений не носят обязательный характер, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года в пределах фонда оплаты труда.

2.16. Изменение размера стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы по представлению его заместителей (служебная записка заместителя директора по АХР, УВР, ВР).

3. Единовременные премии

3.1. При наличии свободных средств и в пределах фонда оплаты труда сотрудникам учреждения выплачиваются премии по итогам года, квартала, месяца.

3.2. Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться педагогическим работникам и другим работникам:

- за результативное участие в мероприятиях городского и регионального уровня, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений учащихся (призеры и победители олимпиад, конкурсов и т.д.);
- за проведение мероприятий на высоком профессиональном уровне;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- за стремления к освоению и применению новых педагогических технологий;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям, осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3.3. Основания премирования работников школы (показатели премирования):

- заместители директора, руководители МО: выполнение плана внутришкольного контроля, плана учебно-воспитательной работы, высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттеста-

ции учащихся, организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, участия в национальных проектах, конкурсах, качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.), личный вклад в обеспечение, эффективности образовательного процесса, сохранение контингента учащихся в 10-11 классах, высокий уровень организации аттестации педагогических кадров, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации, за участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

- заместитель директора по АХР: обеспечение санитарно-гигиенических требований в помещениях школы, высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ, высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году, качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации, личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности;

- педагогические работники и другие (педагог-психолог, социальный педагог, старшая вожатая, ПДО, воспитатель):

результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, своевременное и качественное ведение банка данных детей и семей, охваченных разными видами контроля, за участие в подготовке учреждения к новому учебному году, снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, за организацию работы оздоровительных лагерей, трудовых объединений в каникулярное время, за качественное своевременное и достоверное ведение документации, высокую результативность проведения городских, общешкольных мероприятий, санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе, образцовое ведение школьной и классной документации, качественное обеспечение психологического сопровождения различных направлений;

- главный бухгалтер, бухгалтер: высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году, образцовое ведение документации, качественное ведение документации и своевременное предоставление в вышестоящий орган;

- библиотекарь: высокая читательская активность учащихся, пропаганда чтения, как формы культурного досуга, участие в общешкольных и городских мероприятиях, за участие в подготовке учреждения к новому учебному году, образцовое ведение документации, оформление тематических выставок;

- обслуживающий персонал: качественное проведение генеральных уборок, содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, за выполнение экстренных мероприятий по ликвидации аварийных ситуаций, высокое качество проведения ремонтных работ;

-специалист по кадрам, секретарь-машинистка, лаборант: за качественное ведение работы по делопроизводству, образцовое ведение документации, за участие в подготовке учреждения к новому учебному году.

3.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора школы, по согласованию с Управляющим советом. Решение о распределении премии с указанием критериев и размеров вывешивается в публичном месте.

3.5. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.6. Премии работникам устанавливаются в процентном отношении (до 100 %) от должностного оклада (ставки заработной платы), но не более чем на 1 ставку.

3.7. Вопрос о выплате премии не рассматривается на лицо, имеющее обоснованные жалобы со стороны администрации школы, родителей (законных представителей), при наличии замечаний в актах при проверке образовательного учреждения, а также нарушений правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

4. Заключительные положения

4.1. Решение о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, принятого на текущий финансовый год.

4.2. Итоги распределения стимулирующих выплат оформляются протоколом комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, согласовывается с Управляющим советом школы, утверждаются приказом директора школы.

4.3. Бухгалтерия производит начисление стимулирующей выплаты на основании приказа директора школы.

4.4. Работник может выразить обоснованное письменное несогласие с решением Комиссии в течение трех дней на имя директора школы.

Приложение № 7
к положению об установлении
системы оплаты труда работников

**Объемные показатели деятельности учреждения и Порядок отнесения
их к группам по оплате труда руководителей**

1. Объемные показатели деятельности учреждения:

1.1. К объемным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в муниципальном образовательном учреждении,	- за каждого работника; - дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую	1 0,5 1
3.	Наличие групп продленного дня (для классов ЗПР)		до 20
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся	За каждые 50 человек или за каждые 2 класса (группы)	15
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие второго здания (корпуса)	за каждый вид	до 20
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, логопунктов, музеев	за каждый вид	до 15

9.	Наличие: - автотранспортных средств; - иной учебной техники, применяемой в образовательном процессе	за каждую единицу	до 20
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
11.	Наличие оборудованных, используемых для технического труда мастерских	за каждую единицу	до 50
12.	Наличие в муниципальных образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1.4. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблице

№ п/п	Тип (вид муниципального образовательного учреждения)	Группа, к которой муниципальное образовательное учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
3.	Муниципальные общеобразовательные учреждения;	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется один раз в год отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края на основании объемных показателей деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов увеличивается за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент

обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Приложение № 3
к коллективному договору

Форма расчетного листка

Учреждение МОУ СОШ № 15

Месяц начисления _____

Расчетный листок за _____

Учреждение: МОУ СОШ № 15										
К выплате: 0						Педагогические работники				
						Учитель начальных классов				
0000000015										
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				
Основная нагрузка										
ФГОС (доп. нагрузка)										
Надбавка на выслугу лет (преподаватели)										
Проверка тетрадей										
Классное руководство										
Квалификационная категория										
Замещение преподавателя										
Премия (% от оклада по тар.)										
Персональный повышающий коэффициент (% от нагрузки)										
Стимулирующая выплата в баллах (по тар.)										
Классное руководство из КБ										
СН КБ на классное руководство показатели: СНКБ - 50										
РК КБ на классное руководство показатели: РККБ - 50										
Районный коэффициент показатели: Процент оплаты - 50										
Северная надбавка показатели: Процент оплаты - 50										
Всего начислено						Всего удержано				

3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено	
							Перечислено в банк (аванс) № 00000000071 от 01.12.2015	
							Перечислено в банк (под расчет) № 00000000072 от 31.12.2015	
							Перечислено в банк (под расчет) № 00000000073 от 31.12.2015	
Всего натуральных доходов							Всего выплат	
Долг за работником на начало месяца							Долг за работником на конец месяца	

Приложение № 4
к коллективному договору

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность
дополнительного отпуска в календарных днях**

1. Главный бухгалтер до 12 дней
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе до 14 дней
3. Секретарь-машинистка до 7 дней

Соглашение по охране труда между администрацией МОУ средней общеобразовательной школы № 15 и профсоюзным комитетом на 2016 год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.П. Деревягина
«24» декабря 2015год

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № 15
_____ О.Л. Чжан
«24» декабря 2015год

Мы нижеподписавшиеся, директор МОУ СОШ № 15 Чжан О.Л. и председатель профсоюзного комитета МОУ СОШ № 15 Деревягина Т.П. от лица коллектива заключили настоящее соглашение в том, что директор МОУ СОШ № 15 обязуется выполнить следующие мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работающих, которым улучшены условия труда (всего)	Кол-во работающих, которым улучшены условия труда в том числе женщин	Кол-во работающих, выосвобожденных от тяжелых физических работ (всего)	Кол-во работающих, которым улучшены условия труда в том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организационные мероприятия:									
1.1	Обучение работников по охране труда, электробезопасности	чел	2/1	1,5	в течение года	ответственный за охрану труда	66	58		
1.2	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте						66	58		
1.3	Обеспечение учреждения Законодательными и нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	кол				педагог-библиотекарь	66	58		
1.4	Разработка перечня профессий и видов работ работников, которым необходим: периодический медицинский осмотр; - специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты					специалист по кадрам	66	58		
1.5	Организация комиссии по охране труда					председатель профсоюзного комитета	66	58		
1.6	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	чел				директор	66	58		
1.7	Проверка знаний по ОТ	чел			август	ответственный за охрану труда	66	58		

1.8	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	раз	2			заместитель директора по АХР, педагог организатор ОБЖ	66	58		
1.9.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий труда					председатель профсоюзного комитета	66	58		
1.10	ВШК по вопросу охраны труда и соблюдение техники безопасности учебно-воспитательного процесса					заместитель директора по УВР	66	58		
1.11	Работа руководителей кабинетов по профилактике травматизма среди учащихся; соблюдению правил по технике безопасности на рабочем месте	кол раб мес т				руководители кабинетов	66	58		
1.12	Контроль обеспечения персонала школы СИЗ					заместитель директора по АХР	66	58		
2	Технические мероприятия:									
2.1	Косметический ремонт помещений школы	кв. м		95	июнь – ав- густ	заместитель директора по АХР				
2.2	Ремонт вентиляционной системы в спортивном зале	шт		20	ав- густ	заместитель директора по АХР	66	58		
2.3	Ревизия электропроводки, системы искусственного освещения, замена плафонов	кол	2	25	ав- густ	электрик школы	66	58		
2.4	Промывка системы отопления	кол	1	6	июнь	сантехник	66	58		
2.5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	кол	1	6	май	заместитель директора по АХР	66	58		
2.6	Замена школьной мебели (парта, 2 стула)	ком п	2	70	июнь - ав- густ	заместитель директора по АХР	2	2		
2.7	Замена оконных блоков на пластиковые	кв. м		300	июнь – ав- густ	заместитель директора по АХР	66	58		
3	Лечебно-профилактические мероприятия:									

3.1	Укомплектование аптечек первой медицинской помощи в кабинете химии, физики, информатики, технологии, биологии, обслуживающего труда, спортивном зале, электрощитовой	кол	10	3	июнь – август	медицинский работник школы	10	7		
3.2	Медицинский осмотр сотрудников	чел		190	май – ноябрь	специалист по кадрам	66	58		
4	Санаторно-бытовые мероприятия:									
4.1	Оформление документов на санаторно-курортное лечение	шт			июнь – август	председатель проф. комитета	1	1		
4.2	Ремонт мягкой кровли	кв. м		100	июнь	заместитель директора по АХР	9	9		
4.3	Ремонт оконных блоков, остекление	кв. м	100	30	август	заместитель директора по АХР	66	58		
5	Обеспечение средствами индивидуальной защиты:									
5.1	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	чел		3	август	заместитель директора по АХР				
6	Мероприятия по пожарной безопасности:									
6.1	Обучение работников по программе пожарной безопасности в объеме пожарно-технического минимума	чел	3	1,5	февраль	директор	66	58		
6.2	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, в чрезвычайных ситуациях	чел	69			директор	66	58		
6.3	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала (два раза в год)	чел	69			директор, педагог-организатор ОБЖ	66	58		
6.4	Обеспечение учреждения первичными средствами			6		заместитель директора по АХР	66	58		

Приложение № 6 к
коллективному договору

Перечень профессий и должностей, работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Количество рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик служебных помещений	8	Работы, связанные с загрязнениями	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт 6 пар 1 шт 2 пары
2	Слесарь – сантехник	1	Работы, связанные с загрязнениями	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный по поясам по поясам по поясам
3	Дворник	1	Работы, связанные с загрязнениями и климатическими факторами	хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт

				Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 шт 6 пар 1 на 3 года- 1 шт 1 шт 1 пара на 2 года
4	Плотник	1	Работы, связанные с загрязнениями	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки трикотажные Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Шапка-ушанка	1 1 12 24 по поясам по поясам по поясам до износа
5	Электромонтер	1	Работы, связанные с загрязнениями и опасными факторами (высокое напряжение)	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1шт дежурные дежурные
6	Лаборант	1	Работы, связанные с токсичными и агрессивными веществами	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки резиновые Очки Фартук	1шт 6 пар 1 шт 1 шт
7	Учитель химии		Работы, связанные с токсичными	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1шт

			и агрессивными веществами	Перчатки резиновые Очки Фартук	6 пар 1 шт 1 шт
--	--	--	---------------------------	--------------------------------------	-----------------------

**Перечень рабочих мест, профессий и должностей работников
для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств**

п/п	Наименование должности	Количество рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик служебных помещений	8	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г 250 мл
2	Слесарь - сантехник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г 250 мл
3	Дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г 250 мл
4	Плотник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г 250 мл
5	Электромонтер	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г 250 мл
6	Лаборант	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200г 250 мл

Приложение № 7
к коллективному договору

**Список должностей работников, занятых на работах с вредными условиями
труда по документам аттестации рабочих мест
(без предоставления дополнительно оплачиваемого отпуска)**

1. Уборщик служебных помещений
2. Дворник



Пропу меровано, пропину ровано,
скреплено печатью 77
(Седе Печини) листов.

Директор
[Signature]
/О.Л. Чжан/