

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Лисьевская средняя общеобразовательная школа»

(название организации)

641505, Курганская область, Лебяжьеvский район, село Лисье, ул.Центральная д.2,

тел. 8(35237) 93518

(местонахождение, контактные телефоны)



Зарегистрировано

"15" января 2017 года

№ регистрации 17-10-001

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Иванова Наталья Владимировна – директор МКОУ «Лисьевская средняя  
общеобразовательная школа»

(Ф.И.О., должность)

1.2. Представитель профсоюза

Степанова Марина Леонидовна – председатель профсоюзной организации МКОУ  
«Лисьевская СОШ»

(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан "17" января 2017 г.

3. Срок действия договора

с "18" января 2017 г. по "18" января 2020 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему  
коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN \_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора \_\_\_\_\_ нет

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

## **Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Лисьевская средняя общеобразовательная школа»

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

**1.3.** Настоящий коллективный договор заключен между работниками школы, представленных профсоюзной организацией (далее-профком) в лице председателя профкома Степанова М.Л., с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора школы Ивановой Н.В., с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые- «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с ТК РФ.

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней со дня его подписания.

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

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, при реорганизации школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором школы (ст. 43 ТК РФ).

**1.8.** При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

**1.9.** При смене формы собственности школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

**1.10.** При ликвидации школы 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, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст.44 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 школы.

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

**1.15.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.16.** Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст.53 ТК РФ).

## **II. Трудовой договор**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом школы 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. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в **трехдневный срок** со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

*Лица не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. В дальнейшем они должны быть направлены на переподготовку с последующей аттестацией по занимаемой должности.*

**2.3.** Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных [частью первой статьи 59](#) ТК РФ. В случаях, предусмотренных [частью второй статьи 59](#) ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

**2.4.** В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников.

**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 школе.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.8.** Учебная нагрузка педагогическим работникам, 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.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. (ст.113 ТК РФ)

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) с письменного согласия работников или в случаях, указанных в статье 72.2 ТК РФ;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях) с письменного согласия работников или в случаях, указанных в статье 72.2 ТК РФ;

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется за исключением случаев, указанных в статье 72.2 ТК РФ.

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

**2.13.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

С приказом директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

**2.14.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее расчетного дня установленного казначейством. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По

письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

**3.2.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель направляет на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации отвечающие за подготовку и переподготовку, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ). Это курсы, вузы, аспирантура, магистратура.

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

**3.3.2.** Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

**3.3.3.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

**3.3.5.** Работодатель обязуется знакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

**3.3.6.** По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

**3.3.7.** Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;



- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

**3.3.8.** В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

**3.3.9.** Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы (иной уполномоченный профкомом школы профсоюзный представитель).

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

Работодатель обязуется:

**4.1.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**4.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

**4.4.** Стороны договорились, что:

**4.4.1.** 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.

**4.4.2.** При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**5.2.** Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора, преподаватель – организатор, преподаватель – организатор ОБЖ.

**5.4.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

**5.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

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

**5.7.** В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4) в случае производственной необходимости для обеспечения непрерывности учебного процесса работодатель имеет право привлечь свободного в это время сотрудника к замене.<sup>3</sup>

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение 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 в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

**5.9.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом установленного до начала каникул количества часов.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

**5.10.** 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.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

**5.12.** Начисление денежных выплат за период отпуска происходит по желанию работника из расчета его средней заработной платы за 12 месяцев.

**5.13.** Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются – суббота, воскресенье.

**5.16.** Время перерыва для отдыха и питания, совпадает со временем перерыва для отдыха и питания учащихся.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 дней в году;
- работникам по состоянию здоровья - до 5 дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней.

**5.18.** Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью – 3 дня.

**5.19.** Стороны пришли к согласию, что работникам предоставляются оплачиваемые свободные дни в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей работника – 2 дня;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 2 дня;
- смерть родителей, супруга – 3 дня;
- переезд на новое место жительства – 2 дня.
- в случае аварии в жилище, где проживает работник-3 дня;
- для проводов детей в Армию-1день;
- за общественную деятельность председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня.

## **VI. Молодежная политика, социальные льготы и гарантии молодежи**

6.1. В целях социально- экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- содействовать в получении молодыми специалистами единовременной денежной выплаты в размере 100 тысяч рублей;
- ежемесячные выплаты компенсационного характера – 1000 рублей;
- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательном учреждении;
- обеспечение жильем.

6.2. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов, закончивших высшие или средние специальные профессиональные образовательные учреждения и приступивших к трудовой деятельности в образовательном учреждении в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности учреждения;

- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях

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

Стороны исходят из того, что:

**7.1.** Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

**7.2.** Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

**7.3.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**7.4.** Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, медицинского персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

**7.5.** Размеры выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

**7.6.** В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

**7.7.** Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

**7.8.** Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу школы и др.

**7.9.** Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с советом образовательного Учреждения, на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

**7.10.** Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района. ( Приложение №4 )  
коллективного договора.

**7.11.** Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
  - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - при присвоении почётного звания - со дня присвоения, награждения;
  - при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук, мастера спорта - со дня принятия решения о выдаче диплома;
- других установленных законом случаях.

**7.12** Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок

действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение двух лет по ранее имевшейся квалификационной категории.

**7.13.** Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности).

**7.14.** Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ) из расчетного листа;
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ). Выплаты при увольнении в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

**7.15.** Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательными отношениями;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

### **VIII. Социальные гарантии и льготы**

Стороны договорились, что:

**8.1.** Работодатель осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом учреждения.

Установление настоящим коллективным договором доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы и должностным окладам (базовым окладам (базовым должностным окладам), в том числе за выполнение общественной работы, оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда учреждения и не может рассматриваться, как нецелевое использование средств.

**8.2.** Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами, медиатекой, сетью Интернет, компьютерным и интерактивным оборудованием в образовательных целях.

**8.3.** Организует в школе общественное питание (столовая).

**8.5.** Педагогическим работникам компенсируются расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения, работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа).

**8.6.** Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает дополнительные гарантии:

а) путем сохранения при установлении размера оплаты труда повышающего коэффициента квалификации:

- по ранее имевшейся квалификационной категории после истечения срока ее действия педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - в течение 2-х лет после выхода из соответствующих отпусков;

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных к настоящему коллективному договору;

б) выплату дополнительного выходного пособия (материальной помощи) по основаниям, предусмотренным:

- исполнение женщинам и мужчинам 50 лет – 0.5 оклада;

- исполнение 55 лет женщинам и 60 лет мужчинам – 1 оклад;

- пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с сокращением численности или штата работников организации.

**8.7.** Первичная профсоюзная организация:

8.6.1. Организует вечера отдыха, посвященные праздничным датам, культурно-массовые мероприятия в коллективе, туристические поездки, культпоходы в театры и музеи, чествование юбиляров, победителей конкурсов и т.д.

8.6.2. Оказывает материальную помощь по заявлению члена Профсоюза в связи с особыми жизненными ситуациями, ходатайствует об ее оказании перед вышестоящими профсоюзными организациями и администрацией учреждения;

8.6.3. Выделяет из средств первичной профсоюзной организации денежные средства на награждение лучших работников коллектива, подарки членам Профсоюза.



## **IX. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

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

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

**9.3.** Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

**9.7.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК.

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

**9.9.** Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

**9.11.** 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.

**9.12.** Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**9.13.** Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

#### **9.14.** Профком обязуется:

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

### **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

**10.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

**10.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

**10.3.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**10.4.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**10.5.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза 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, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

**10.6.** Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

**10.7.** Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

**10.8.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
2. разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ);

3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **XI. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

- 11.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.
- 11.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профкома.
- 11.3.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих норм трудового права.
- 11.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ). Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.6.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 11.7.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.8.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**11.9.** Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

**11.10.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

**11.11.** Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

**11.12.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

**11.13.** Делегировать в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ представителя профкома школы.

В аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома.

В случаях, когда представительство профкома на заседании аттестационных комиссий невозможно обеспечить по уважительным причинам, профком вправе уполномочить своим решением иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя территориальной профсоюзной организации). В этом случае в аттестационную комиссию также направляется выписка из решения профкома.

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

Стороны договорились, что:

**12.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**12.2.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива 2 раза в год.

**12.3.** Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**12.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

# Приложения к коллективному договору

Приложение № 1

## Соглашение по охране труда ПЛАН мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.
<b>1. Технические мероприятия</b>		
1.1.	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	3
1.2.	Регулярные проверки освещения	0
1.3.	Оборудовать кабинеты противопожарными средствами	4.5
<b>2. Санитарно-гигиенические мероприятия</b>		
2.1.	Обеспечение спецодеждой, средствами защиты работников школы	3
2.2.	Прохождение учителями и работниками школы медосмотра	10
<b>3. Организационные мероприятия</b>		
3.1.	Проведение инструктажа по ТБ в кабинетах, мастерских	0
3.2.	Приобретение аптечки первой мед. помощи	0.5
3.3.	Проверка противопожарных средств	0
<b>4. Прочие мероприятия</b>		
4.1.	Соблюдение работниками школы норм ОТ и ТБ	0
4.2.	Оформить уголки по ТБ в кабинете химии, физики, биологии	0

Подписи сторон

**От работодателя:**

Директор школы МКОУ «Лисьевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Иванова Н.В.)

**От профсоюза:**

Учитель \_\_\_\_\_ (Степанова М. Л.)

## ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности за счет средств работодателя**

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Вредные и опасные производственные факторы	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Учитель, воспитатель	Перенапряжение голеностопного аппарата, нагрузка на зрение, пыль от мела, регулярная работа за компьютером.	1 раз в год	по графику ГБУ «Лебяжьевская ЦРБ» (май, август)
2	Помощник воспитателя	Синтетические моющие средства, физическое напряжение	1 раз в год	
3	Повар	Повышенная температура воздуха, физическое напряжение	1 раз в год	
4	Прачка	Физическое напряжение, Синтетические моющие средства	1 раз в год	
5	Водитель	Физическое и психологическое напряжение, нагрузка на , работа при повышенной или пониженной температуре воздуха.	1 раз в год	

Подписи сторон:

**От работодателя:**

Директор школы МКОУ «Лисьевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Иванова Н.В.)

**От профсоюза:**

Учитель \_\_\_\_\_ (Степанова М.Л.)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду,**  
**специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также санитарную одежду**

№ № пп	Работы, профессии и должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды	Нормы выдачи на год
1	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (для раздачи пищи). Халат (темный) для уборки помещений. Сменная обувь. Фартук (для раздачи пищи). Фартук клеенчатый (для мытья посуды). Косынка.	1 на год 1 на год 1 пара на год 1 на год 1 на год 2 шт. на год
2	Повар, кухонный работник	Куртка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Колпак или косынка Нарукавники Тапочки Брюки или юбка хлопчатобумажные Полотенце для рук Полотенце для лица	2 шт. на год 1шт. на год 2шт. на год 2шт. на год 1 пара на 6 мес. 2шт. на год Дежурное 2шт. на год
3	Прачка	Халат хлопчатобумажный Косынка.	1 на год 1 на год
4	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (для кормления). Халат хлопчатобумажный. Косынка. Сменная обувь.	1 на год 1 на год 2 шт. на год 1 пара на год
5	Лаборант	Мыло туалетное Халат	200г. в месяц 1 на год
6	Учитель химии Учитель трудового обучения	Халат Халат , защитные очки	1 на год 1 на год
7	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 на год
8	Водитель автобуса	Костюм хлопчатобумажный , костюм из смешанных тканей, перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием	дежурный 6 пар

Подписи сторон

**От работодателя:**

Директор школы МКОУ «Лисьевская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ (Иванова Н.В.)

**От профсоюза:**

Учитель \_\_\_\_\_ (Степанова М.Л.)

## ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Повар	Мыло туалетное	200 г
2	Кухонный работник	Мыло туалетное	200 г
3	Прачка	Мыло туалетное	200 г
4	Воспитатель	Мыло туалетное	200 г
5	Младший воспитатель	Мыло туалетное	200Г

Подписи сторон

**От работодателя:**

Директор школы МКОУ «Лисьевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Иванова Н.В.)

**От профсоюза:**

Учитель \_\_\_\_\_ (Степанова М.Л.)



## ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей работников, получающих дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№№ п/п	Работы, профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Помощник воспитателя	7 календарных дня
2	Повар	7 календарных дня
3	Кухонный работник	7 календарных дня

Подписи сторон

**От работодателя:**

Директор школы МКОУ «Лисьевская СОШ»  
\_\_\_\_\_ (Иванова Н.В.)

**От профсоюза:**

Учитель \_\_\_\_\_ (Степанова М.Л.)

Согласовано  
и.о. заведующей ОУО:  
Макжанова Н.С.

Утверждаю:  
Директор МКОУ "Лисьевская средняя  
общеобразовательная школа"

Иванова Н.В.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
МКОУ "Лисьевская средняя общеобразовательная школа"

Должность	Количество ставок	оклад	по состоянию на 01 сентября 2016 года						Итого оклад с надбавками	Уральский коэффициент	Всего		
			итого оклад	доплата за работу в сельской местности /ППК		ночные/классность		Персональный повышающий коэффициент					
				коэф.	сумма	%	сумма	коэф.					сумма
<b>Административный персонал</b>													
Директор	1,00	20908	14000,00	0,25	3500,00					17500,00	2625,00	30000,00	
Зам.УВР	0,60	14636	8781,36	0,25	2195,34					10976,70	1646,51	12623,21	
Зам.ВР	0,50	14636	7317,80	0,25	1829,45					9147,25	1372,09	10519,34	
Зам. УВР	0,40	14636	5854,24	0,25	1463,56					7317,80	1097,67	8415,47	
Зав.филиалом	0,50	14636	7317,80	0,25	1829,45					9147,25	1372,09	10519,34	
<b>Итого</b>	<b>3,00</b>		<b>43271,20</b>	<b>1,25</b>	<b>10817,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>54089,00</b>	<b>8113,35</b>	<b>60077,35</b>	
<b>Педагогический персонал</b>													
Соц.педагог	0,50	7158	3579,00	0,25	894,75					4473,75	671,06	5144,81	
Соц.педагог	0,50	7158	3579,00	0,25	894,75					4473,75	671,06	5144,81	
Преп.ОБЖ	0,50	8149	4074,50	0,25	1018,63					5093,13	763,97	5857,09	
Преп.ОБЖ	0,50	7522	3761,00	0,25	940,25					4701,25	705,19	5406,44	
Воспитатель	0,45	7910	3559,50	0,25	889,88					4449,38	667,41	5116,78	
Воспитатель	1,00	8216	8216,00	0,25	2054,00					10270,00	1540,50	11810,50	ГКП
Воспитатель	1,00	6694	6694,00	0,25	1673,50					8367,50	1255,13	9622,63	ГКП
Воспитатель	1,00	7302	7302,00	0,25	1825,50					9127,50	1369,13	10496,63	ГКП
Воспитатель	0,45	6999	3149,55	0,25	787,39					3936,94	590,54	4527,48	
Воспитатель	0,10	7910	791,00	0,25	197,75					988,75	148,31	1137,06	
Воспитатель	0,25	7302	1825,50	0,25	456,38					2281,88	342,28	2624,16	
Воспитатель	0,25	6388	1597,00	0,25	399,25					1996,25	299,44	2295,69	
Мастер	0,50	6085	3042,50	0,25	760,63					3803,13	570,47	4373,59	
<b>Итого</b>	<b>7,00</b>		<b>51170,55</b>	<b>3,25</b>	<b>12792,64</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>63963,19</b>	<b>9594,48</b>	<b>73557,67</b>	
<b>Педагогические ставки</b>													
1-4	7,90		60041,45	0,25	15010,36					75051,81	11257,77	86309,58	
5-9	12,00		98067,82	0,25	24516,96					122584,78	18387,72	140972,49	
10-11	3,40		27841,05	0,25	6960,26					34801,31	5220,20	40021,51	
кружки	1,00		7176,00	0,25	1794,00					8970,00	1345,50	10315,50	
<b>Итого</b>	<b>24,30</b>	<b>0,00</b>	<b>193126,32</b>	<b>1,00</b>	<b>48281,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>241407,90</b>	<b>36211,19</b>	<b>277619,09</b>	
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>													
Мл.воспитатель	1,00	5295,00	5295,00	0,25	1323,75					6618,75	992,81	7611,56	
Библиотекарь	0,50	3835	1917,50	0,30	575,25			0,11	210,93	2703,68	405,55	3109,23	640,77
Библиотекарь	0,50	3835	1917,50	0,30	575,25			0,11	210,93	2703,68	405,55	3109,23	640,77
Секретарь	0,50	2777	1388,50		0,00			0,945	1312,13	2700,63	405,09	3105,73	644,27
Организатор	0,25	7755	1938,75	0,25	484,69				0,00	2423,44	363,52	2786,95	

Организатор	0,25	7755	1938,75	0,25	484,69				0,00	2423,44	363,52	2786,95	
Организатор	0,50	7158	3579,00	0,25	894,75				0,00	4473,75	671,06	5144,81	
Лаборант	0,50	3018	1509,00		0,00			0,79	1192,11	2701,11	405,17	3106,28	643,72
Завхоз	0,50	3331	1665,50		0,00			0,62	1040,94	2706,44	405,97	3112,40	637,60
Завхоз	0,50	3331	1665,50		0,00			0,62	1040,94	2706,44	405,97	3112,40	637,60
<b>Итого</b>	<b>5,00</b>		<b>22815,00</b>	<b>1,60</b>	<b>4338,38</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3,21</b>	<b>5007,97</b>	<b>32161,34</b>	<b>4824,20</b>	<b>36985,54</b>	
<b>Обслуживающий персонал</b>													
Кух. работник	0,50	2415	1207,50		0,00			1,24	1497,30	2704,80	405,72	3110,52	639,48
Кух. работник	0,50	2415	1207,50		0,00			1,24	1497,30	2704,80	405,72	3110,52	639,48
Прачка	0,25	2415	603,75					1,24	748,65	1352,40	202,86	1555,26	319,74
Повар	1,00	3621	3621,00		0,00			0,49	1792,45	5413,40	812,01	6225,40	1274,60
Повар	1,00	3621	3621,00		0,00			0,49	1792,45	5413,40	812,01	6225,40	1274,60
Водитель	1,00	3621	3621,00			0,25	905,25	1,23	4453,83	8980,08	1347,01	10327,09	
Водитель	1,00	3621	3621,00			0,25	905,25	1,23	4453,83	8980,08	1347,01	10327,09	
Сторож	1,00	2415	2415,00		0,00	0,35	563,50	1,01	2439,15	5417,65	812,65	6230,30	1269,70
Сторож	1,00	2415	2415,00		0,00	0,35	563,50	1,01	2439,15	5417,65	812,65	6230,30	1269,70
Сторож	1,00	2415	2415,00		0,00	0,35	563,50	1,01	2439,15	5417,65	812,65	6230,30	1269,70
Сторож	1,00	2415	2415,00		0,00	0,35	563,50	1,01	2439,15	5417,65	812,65	6230,30	1269,70
Сторож	1,00	2415	2415,00		0,00	0,35	563,50	1,01	2439,15	5417,65	812,65	6230,30	1269,70
Сторож	вакансия	1,00	2415	2415,00		0,00	0,35	563,50	1,01	2439,15	5417,65	6230,30	1269,70
<b>Итого</b>	<b>10,25</b>		<b>29577,75</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2,25</b>	<b>4628,00</b>	<b>12,22</b>	<b>28431,45</b>	<b>62637,20</b>	<b>9395,58</b>	<b>72032,78</b>	
<b>Итого</b>	<b>49,55</b>	<b>0,00</b>	<b>339960,82</b>	<b>7,10</b>	<b>76230,39</b>	<b>2,25</b>	<b>4628,00</b>	<b>15,43</b>	<b>33439,42</b>	<b>454258,63</b>	<b>68138,79</b>	<b>520272,42</b>	<b>14341,14</b>
<b>ФОТ</b>	<b>6453969,09</b>												
<b>Фонд стимулирования</b>													
<b>Фонд компенсац-х выплат</b>	210700,00												

составил: ЭКОНОМИСТ

Чукреева О.Ф.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Лисьевская СОШ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

**1.2.** Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

**1.3.** Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1.** Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в школе.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

**2.3.** При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская книжка;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ,

иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Лица, поступающие на работу в школу, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

**2.4.** Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

**2.6.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

**2.7.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Работник обязан:

- быть внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования,
- исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и директора школы.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и иных лиц;
- педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя,
- проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности.
- в установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других ,учебно-воспитательных функций;
- работники школы имеют право совмещать работу по профессиями и должностям;
- работники школы обязаны проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Основные обязанности работников определяются Уставом школы, локальными актами школы и должностными инструкциями.

### **4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы,

наложенные за нарушения законов, иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

-исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**5.1.** В школе установлена 5 дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. В соответствии с возможностями школы педагогическим работникам может быть выделен методический день для повышения квалификации и самообразования.

**5.2.** Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

**А/** у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

**Б/** неполная учебная нагрузка педагогического работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

**В/** объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

**5.3.** Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения 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.

В случае предоставления работнику путёвки на санаторно–курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно–курортного учреждения и обратно.

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

**5.5.** В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным воспитателем (руководителем) дежурного класса.

**5.6.** Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности.

**5.7.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.8.** Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить. В случаях опоздания учащихся на занятия педагогический работник обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по учебно–воспитательной работе.

**5.9.** По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

**5.10.** Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

**5.11.** Педагогический работник обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

**5.12.** Педагогический работник обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

**5.13.** Работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

**5.14.** Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

**5.15.** Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

**5.16.** Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

**5.17.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

**5.18.** Работники школы обязаны проходить медицинское обследование в установленном порядке.

**5.19.** Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть (триместр) продолжительностью 1,5-2 часа, методического объединения не реже, чем 1 раз в четверть (триместр).

**5.20.** Учителя обязаны о всех приходах посторонних лиц ставить в известность директора. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

**5.21.** Учителям и другим работникам школы запрещается:

- А/ изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- Б/ удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;



**В/** удалять учащихся с урока.

#### **5.22.** Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

### **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

**6.1.** Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- награждает почетной грамотой,

(Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом).

**6.2.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

### **7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА.**

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям

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

**7.3.** Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

**7.4.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

**7.5.** Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

**7.6.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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

Приложение к постановлению  
Администрации Лебяжьевского района  
от 01 ноября 2016 года № 412  
«Об утверждении Положения об оплате  
труда работников муниципальных  
общеобразовательных учреждений  
Лебяжьевского района»

## **Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района**

### **Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района (далее - учреждения), обеспечения заинтересованности работников учреждений в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников учреждений включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждений, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки учреждений.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителями учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, установлен в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждений, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), должности которых включены в Перечень должностей работников муниципальных учреждений Лебяжьевского района, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за

работу в сельской местности, утвержденный постановлением Администрации Лебяжьевского района от 27 декабря 2007 года № 340.

8. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников учреждений, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Порядок и условия оплаты труда в учреждениях по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Администрации Лебяжьевского района от 23 августа 2012 года № 317 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Лебяжьевского района, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

11. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждений**

12. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

13. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

14. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

15. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

16. Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

17. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице 1.

**Таблица 1**

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

18. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

19. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15

20. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Положения.

21. Педагогическим работникам учреждений производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом 7 Положения.

### **Раздел 3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

22. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

23. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

24. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

26. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

### **Раздел 4. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя**

27. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

28. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается исходя из оклада учителя с высшим образованием и высшей квалификационной категорией по следующей формуле:

$Dp = 9090 \times Kупр$ , где:

Dp - оклад (должностной оклад) руководителя;

Kупр - коэффициент масштаба управления.

29. Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с таблицей 3.

Показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений Курганской области к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

**Таблица 3**

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	2,65
2	2,3
3	1,95
4	1,6

30. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-60 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих учреждений.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

31. Премирование руководителей осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Отделом управления образования Администрации Лебяжьевского района.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Примерные критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района и работы их руководителей приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в трудовом договоре с руководителем.

32. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

#### **Раздел 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

34. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты.

35. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

36. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

37. Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за проверку тетрадей (Сумма \* количество обучающихся \* количество недельных часов по предмету)

а) Русский язык: 1 руб.;

б) Математика, начальные классы: 0,5 руб.;

в) Иностранный язык, литература, ОБЖ, география, физика, химия, биология, история, обществознание, информатика, черчение: 0,2 руб.;

г) Изобразительное искусство, технология, труд: 0,05 руб.

- выплаты за заведование

а) Кабинетом: 150 руб.;

б) Спортивной площадкой, кабинетом информатики, обслуживающего труда, химии, физики: 200 руб.;

в) Пришкольным участком: 500 руб.;

г) УВП (при количестве более 5-ти учеников): 200 руб.;

д) музейной комнатой: 300 руб.

- выплаты за руководство школьными методическими объединениями: 100 руб.

- выплаты за работу в сдвоенных классах и детьми со специальными потребностями, ОВЗ, инвалидами:

12 руб. \* количество данных детей \* количество недельных часов по предмету (русский язык, математика, начальные классы)

10 руб. \* количество данных детей \* количество недельных часов по предмету (все предметы кроме русского языка и математики)

- выплаты за организацию работы школьного сайта: 500 руб.;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (информатика, химия, технология): 200 руб.;

- выплаты молодым специалистам (до трёх лет стажа): 1000 руб.;

- выплаты за делопроизводство: 1000 руб.;

- выплаты за выпуск автобусов в рейс: 500 руб.;

- выплаты за организацию работы электронной школы: 1000 руб.

38. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

39. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах

с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

40. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

41. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

42. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

43. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

44. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

## **Раздел 6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

46. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

47. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество работ;

премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

48. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

## **Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

49. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится по основаниям и в порядке, установленным локальным нормативным актом учреждения.

50. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

51. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.



Приложение 1 к Положению об оплате  
труда работников муниципальных  
общеобразовательных учреждений  
Лебяжьевского района

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района**

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
<b>2 квалификационный уровень</b>									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	5965	6263	6562	7158	8053	6860	7158	7755	8649
<b>3 квалификационный уровень</b>									
Воспитатель, педагог-психолог, мастер производственного обучения	6085	6388	6694	7302	8216	6999	7301	7910	8824
<b>4 квалификационный уровень</b>									
Учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	6269	6583	6896	7522	8463	7210	7522	8149	9090

**Показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района по оплате труда руководителей**

**Раздел I. Показатели деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района**

1. К показателям деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района (далее – Показатели) относятся Показатели, характеризующие масштаб руководства деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района (далее – учреждения): численность работников учреждения, количество обучающихся, сменность работы учреждения и другие Показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим Показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся в учреждениях	За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в учреждении	За каждого работника Дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
4.	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при учреждении с количеством обучающихся (воспитанников), группы полного пребывания, культурно-образовательный центр.	За каждое указанное структурное подразделение: школа детский сад группа полного пребывания учебно-консультационный пункт культурно-образовательный	  25 25 25  5

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
		центр	5
5.	Наличие используемых в образовательном процессе компьютеров	За каждый компьютер	0,3
6.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	До 3
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид: Здравпункт Медицинский кабинет столовая в образовательном учреждении с количеством учащихся До 50 человек До 100 человек Свыше 100 человек	15 15 5 10 15
8.	Наличие действующих автотранспортных средств, школьных автобусов, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники, используемых в учебно-воспитательном процессе	За каждую единицу	3, но не более 20
9.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	До 20
10.	Наличие в учреждениях обучающихся, посещающих группу кратковременного пребывания	За каждого обучающегося	0,3
11.	Наличие в учреждениях (классах, группах общего назначения) обучающихся со специальными потребностями, ОВЗ, инвалидов, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) классов, групп)	За каждого обучающегося	1
14.	Организация подвоза обучающихся	За каждого обучающегося	0,5, но не более 30
15.	Наличие групп продленного дня	За каждую группу	5

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных Показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководителей (сумма баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа

Свыше 400	До 400	До 200	До 150
-----------	--------	--------	--------

## **Раздел II. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда**

4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ учреждения.

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

5. При наличии других Показателей, не предусмотренных в разделе I настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по Показателям с предлогом «до», устанавливается Учредителем.

7. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

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

9. Учредитель:

1) может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим Показателям;

2) может устанавливать (без изменения группы по оплате труда, определяемой по Показателям) в порядке исключения руководителям за особые заслуги в области образования, оклад (должностной оклад), предусмотренный для руководителей учреждений в следующей группе по оплате труда.

**Примерные критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района и работы их руководителей**

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципально го общеобразова- тельного учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
<b>1. Критерии по основной деятельности муниципального общеобразовательного учреждения</b>				
1.	Выполнение муниципального задания на подготовку обучающихся (по основным образовательным программам)	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
2.	Выполнение лицензионных требований	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
3.	Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
4.	Доля обучающихся, успешно сдавших государственную итоговую аттестацию (не менее 90 %)	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
5.	Доля обучающихся, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципального общеобразовательного учреждения (не более 5 %)	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
6.	Доля лиц, отчисленных в отчетном году по	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
	неуспеваемости, к общему контингенту обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения (не более 5%)			
7.	Наличие договоров о сотрудничестве с учреждениями дополнительного образования детей и детскими школами искусств, образовательными учреждениями среднего профессионального образования (да/нет)	1	Доклад руководителя с приложением копий договоров, заключенных с образовательными учреждениями	2 и 4 квартал
8.	Привлечение детей к участию в волонтерском движении, творческих мероприятиях, проводимых муниципальным общеобразовательным учреждением, не менее 1/4 от числа детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
9.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (медицинское обеспечение, организация горячего питания, наличие бытовых помещений)	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
10.	Доля педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения, систематически повышающих свою квалификацию (100 %)	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
11.	Повышение средней заработной платы	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
	педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 (выполнено/не выполнено)			
12.	Наличие нарушений законодательства Российской Федерации в области образования	Аннулированы начисленные баллы по данному разделу	Результаты работы комиссий органов местного самоуправления, исполняющих функции и полномочия учредителя, результаты рассмотрения обращений граждан	2 и 4 квартал
<b>2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине муниципального общеобразовательного учреждения</b>				
1.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетных заявок в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя	1	Доклад руководителя	2 и 4 квартал
2.	Наличие фактов нецелевого использования бюджетных средств	Аннулированы начисленные баллы по пп. 1-4 данного раздела	Доклад руководителя, результаты работы комиссий	2 и 4 квартал
3.	Отсутствие замечаний в части представления достоверной информации по строго утвержденным формам с соблюдением сроков по запросам	2	Доклад руководителя	2 и 4 квартал

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы стимулирующих выплат работникам Положение о стимулирующих выплатах работникам общеобразовательного учреждения разрабатывается, изменяется и дополняется руководителем ОУ совместно с профсоюзным комитетом, согласовывается с педагогическим советом ОУ

#### 2. Участие педагогического совета в распределении стимулирующих выплат работникам школы.

Педагогический совет (далее по тексту – Совет) в соответствии с Положением участвует в распределении стимулирующих выплат работникам школы.

Совет создаёт специальную комиссию, в которую входит директор школы, члены Совета, а также могут входить представители творческих групп учителей и профсоюзной организации.

Совет определяет название комиссии – **комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам школы**, или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своём заседании. Сразу после утверждения оценочных листов каждый работник школы должен быть ознакомлен с оценочным листом.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются в конце полугодия, а вновь принятым работникам по итогам месяца с тем, чтобы передать решение администрации школы не позднее 25 числа.

Определение денежного веса одного балла производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам каждого муниципального общеобразовательного учреждения в зависимости от конкретного размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения **комиссии по распределению стимулирующих выплат** принимаются простым большинством голосов.

В течение **2 дней** с момента ознакомления работника школы с оценочным листом и его баллами он вправе подать, а комиссия принять, обоснованное письменное заявление работника школы о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. **Основанием для подачи такого заявления работника школы может быть только факт (факты) нарушения установленных Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными.** Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.



Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение **3 дней** после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении **5 дней** после заседания комиссии, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

По утверждённым оценочным листам издаётся приказ директора школы об утверждении оценочных листов с суммами баллов по всем работникам школы и об утверждении размеров премий по результатам работы работникам **на соответствующий период**.

### 3. Стимулирующие выплаты педагогам

Показатель деятельности учителей	Критерий оценки деятельности учителей		
	Критерий	Измеритель	Баллы
1. Уровень сложности	0,8*коэффициент сложности * (число часов в неделю/18)	Коэффициент сложности: 1 уровень -11 (русский язык, математика) 2 уровень –от 5-10 (начальные классы) 3 уровень -8 (химия, физика, общ-ие, история, биология) 4 уровень- 5 (география, ин-яз, информатика, литература) 5 уровень -2 (физ-ра, ОБЖ, экономика, экология, труд, ) 6 уровень -1 (изо, музыка, черчение)	
2. Освоение школьниками образовательных стандартов	1. Позитивные достижения школьников в обучении по сравнению с предыдущим периодом, средним районным или средним областным показателем (по итогам полугодия).	а) Результаты качества обучения.  б) Результаты успеваемости (в среднем по каждому пед.работнику)  в) Результаты ОГЭ, ЕГЭ (за каждый класс по русскому и математике)	Результаты срезов: 1 – (средний балл: 3 – 3,5); 2 – (средний балл: 3,6 – 4); 3 – (средний балл: 4,1 – 5). 1 – положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом;  5- средний балл выше районного показателя 5- 100% успеваемость 1 -80%-ое преодоление

<p>3. Организация индивидуальной работы с одарёнными учащимися.</p>	<p>Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д. различного уровня. (по итогам полугодия).</p> <p>2. Участие в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в командных соревнованиях за призовое место)</p>	<p>Наличие дипломов, грамот, сертификатов у обучающихся – участников очных и заочных олимпиад, конкурсов, конференций, выставок и т. д.</p>	<p>минимального порога выпускниками</p> <p>1 – наличие победителей школьного уровня, за каждого победителя; 1 – за участие в районной олимпиаде, за каждого участника; 3- за участие в областной олимпиаде (за каждого участника) 2 – наличие победителей заочных туров олимпиад (за каждого победителя); 5 – наличие победителей районного уровня (за каждого победителя); 7 – наличие победителей областного уровня (за каждого победителя).</p> <p>1-за участие на районном уровне 2- за призовые места на районном уровне 3- за наличие победителя на районном уровне 2- за участие на областном уровне 4 - за призовые места на областном уровне 6- за наличие победителя на областном уровне</p>
<p>4. Эффективность воспитательной работы классного руководителя.</p>	<p>1. Система профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, алкоголизма</p>	<p>Процент занятости в системе дополнительного образования и охваченных социально значимой деятельностью детей.</p>	<p>Занятость в кружках, секциях: 1 – более 50%. 2 – 100%.</p> <p>1 – снятие</p>

	<p>и иных вредных привычек обучающихся.</p> <p>2. Участие школьников в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня.</p> <p>3. Работа с родителями.</p> <p>4. Условия охвата учащихся горячими обедами.</p> <p>5. Требование к внешнему виду обучающихся.</p> <p>6. Применение</p>	<p>Отсутствие преступлений и правонарушений среди учеников класса.</p> <p>Пропуски уроков детьми по неуважительной причине.</p> <p>Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.</p> <p>Посещение родителями общешкольных и классных родительских собраний. Индивидуальная работа с родителями, в том числе помощь в организации проведения олимпиад</p> <p>Мониторинг.</p> <p>По факту</p>	<p>правонарушений 2 – отсутствие правонарушений и преступлений.</p> <p>1- отсутствие пропусков без уважительной причины</p> <p>1 наличие победителей общешкольного уровня; 2 – участие в районных мероприятиях; 3 – участие в областных мероприятиях; 2-3 – наличие победителей районного уровня (за каждого); 5 – наличие победителей областного уровня (за каждого).</p> <p>Процент посещения: 1 – 50%. 2 – от 51 до 100%.</p> <p>1- охвачены питанием 75% обучающихся в классе 2- охвачены питанием 100% обучающихся в классе</p> <p>5- единая форма 3 – соблюдение делового стиля</p> <p>2- за применение на</p>
--	--	--	--

	проектной, исследовательской деятельности во внеурочной деятельности на системной основе		системной основе
5.Профессиональные достижения учителя.	<p>1. Эффективное и регулярное применение на практике современных образовательных технологий (в том числе ИКТ, проектная деятельность).</p> <p>2. Использование ЭОР в образовательном процессе</p> <p>3. Выступления ШМО, ТШО, РМО.</p> <p>4. Участие в конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>5. Проведение открытых уроков, мастер-классов, воспитательных</p>	<p>Результаты ВШК. 1-10%-29% 2-30-50% 3-50% и более</p> <p>Результаты ВШК</p> <p>По факту</p> <p>Наличие подтверждающих документов: грамот, дипломов, сертификатов.</p> <p>Программа семинара, урока, мероприятия.</p>	<p>2 – систематическое использование, с подтвержденными результатами мониторинга; 1 – использование в работе ЭОР</p> <p>1 – работа в ШМО; 2- работа в ТШО, РМО</p> <p>1-2 – участник заочных проф. конкурсов; 2-3 – победитель районных заочных проф. конкурсов. 3-4 – победитель областных заочных проф. конкурсов 5–участник районного проф. конкурса; 7–участник конкурса регионального уровня; 8-10 – победитель конкурса районного уровня 13-15– призер, победитель проф. конкурса регионального уровня;</p> <p>За каждый урок, мероприятие: 1-3 – школьный уровень;</p>

	мероприятий, предметные недели		+2 – привлечение социума; 6 – районный уровень; 8 – областной уровень.
6. Инновационная деятельность учителя.	1. Активное участие в инновационной деятельности.	Результаты инновационной деятельности в виде реализуемого проекта или программы (рабочей авторской программы), утверждённых директором школы.  Распространение педагогического опыта: выступления на научно – практических конференциях; Публикации в СМИ; портфолио проф. мастерства.( при наличии документа)	Реализация проекта: 1 – школьный уровень; 2 – районный уровень; 3 – областной уровень;  1 – школьный уровень; 2 – районный уровень; 3 – областной уровень;
7. Работа учителя со школьной документацией (программы, дневники, классные журналы, отчеты)	1. Состояние школьной документации. 2. Своевременное выполнение отчётов.	Результаты ВШК.  Результаты ВШК.	1 – своевременное выполнение отчётной документации 2 – качественная работа со школьной документацией;
8. Подготовка выпускников к итоговой аттестации. (ГИА, ЕГЭ)	1. Охват выпускников.	Приказ ОУ о проведении консультаций, график консультаций. Результаты ВШК.	Обязательные предметы: 3 – за каждый предмет Предметы по выбору: 2 –свыше 50% выпускников 1- менее 50% выпускников
9. Другие достижения педагога.	1. Достижения педагога, не связанные с его основной деятельностью.	За 1 проведённое мероприятие	1-2 – за проведенное мероприятие, выполненное дело
10. Разное	1. Ведение протоколов педсовета, заседаний комиссий в соответствии с требованиями.	По факту.	1 – за один протокол.

	2.Участие в вебинарах, семинарах		1-2 – за каждый вебинар, семинар...
	2. Дежурство по школе		1-3
	3. Оформление выставок, экспозиций	По приказу	1-3
	4. Наставничество		1-3
	5. Работа в комиссии по стимульному фонду.		2
	6.Эксперт		0.5 за человека

#### 4. Стимулирующие выплаты другим педагогическим работникам

Показатель деятельности учителей	Критерий оценки деятельности педагогических работников		
	Критерий	Измеритель	Баллы 1-2
1.Педагогический организ.	1. Охват занятости обучающихся в кружках, секциях. 2. Освещение вопросов воспитания на родительских собраниях, в прессе, на школьном сайте. 1.Привлечение социума в проведение мероприятий 2.Участие членов органа ученического самоуправления в конкурсах разного уровня.	По факту, результатам ВШК	
2.Социальный педагог	1. Эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам отношений с детьми. 2. Создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. 3. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля. 4. Эффективная индивидуальная работа с детьми «группы риска». 5. Работа по вовлечению обучающихся, состоящих на различных видах учёта, системой дополнительного образования,		

3. Педагог – организатор ОБЖ	<p>внеурочной деятельностью.</p> <p>6. Организация системы обследования условий воспитания детей в семье, в т.ч. приёмной.</p> <p>7. Результативность индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними</p> <p>8. Организация своевременной отчётности опекунов и педагогов о работе с опекаемыми детьми.</p> <p>1. Выполнение школьного плана по оборонно-массовой и патриотической работе.</p> <p>2. Организация и проведение мероприятий по ГО, практических, тренировочных занятий с обучающимися и работниками Учреждения по поведению в экстремальных ситуациях.</p> <p>3. Участие обучающихся в конкурсах разного уровня по безопасности на дорогах и в быту</p>		
------------------------------	--	--	--

### 5. Стимулирующие выплаты прочим работникам

Показатель деятельности учителей	Критерий оценки деятельности учителей		
	Критерий	Измеритель	Баллы 1-3
1. Библиотекарь	<p>1. Проведение библиотечных уроков.</p> <p>2. Число посещений библиотеки.</p> <p>3. Использование новых информационных технологий в работе библиотеки (электронный каталог).</p> <p>4. Оформление тематических выставок.</p> <p>5. Сохранность библиотечного фонда.</p>	По факту, результатам ВШК	
2. Лаборант	<p>1. Работа с опасными для здоровья агрегатами и реактивами.</p> <p>2. Обеспечение сохранности оборудования и реактивов</p> <p>3. Содержание оборудования в</p>	По факту, результатам ВШК	

	<p>идеальном порядке и чистоте.</p> <p>4. Своевременная и правильная подготовка лабораторного оборудования к урокам.</p>		
3. Секретарь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.</li> <li>2. Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.</li> <li>3. Создание банка данных для работы и эффективное его использование.</li> <li>4. Ведение архивной документации</li> <li>5. Организация и приём посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений</li> <li>6. Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы.</li> </ol>	По факту, результатам ВШК	
4. Водитель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение графика подвоза обучающихся.</li> <li>2. Содержание автотранспортного средства постоянно в исправном состоянии</li> <li>3. Выполнение авторемонтных работ в нерабочее время.</li> <li>4. Неукоснительное соблюдение правил дорожного движения и мер безопасности при движении по маршруту и на местах остановок или стоянок.</li> </ol>	По факту, результатам ВШК	
5. Повар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное выполнение должностных обязанностей</li> <li>2. Соблюдение мер безопасности на производстве.</li> <li>3. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию пищеблока.</li> <li>4. Соблюдение санитарных норм и правил при технологическом процессе</li> </ol>	По факту, результатам ВШК	



	<p>приготовления пищи.</p> <p>5. Соблюдение санитарных норм и правил при применении моющих и дезинфицирующих средств.</p>		
6.Кухонный работник	<p>1. Соблюдение санитарных норм по содержанию закреплённого помещения.</p> <p>2. Сохранность школьного имущества, инвентаря.</p> <p>3. Соблюдение санитарных норм и правил по содержанию в чистоте посуды и инвентаря.</p>	По факту, результатам ВШК	
7.Завхоз	<p>1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.</p> <p>1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта.</p> <p>2. Материально –техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса</p> <p>3. Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учётом требований федерального законодательства и др. нормативных актов.</p>	По факту, результатам ВШК	