

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №14»

Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

на 2013-2015 годы

От работодателя:  
Директор

МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №14»



И.В.Горшкова

«30» 12 2013 г.

М.П.

От работников:

Председатель  
профсоюзного комитета

МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №14»



Е.Ю.Котова

«30» 12 2013 г.

## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем (директор школы – представитель работодателя), с одной стороны, и работниками (первичная организация профессионального союза работников образования и науки РФ – представитель работников, далее по тексту "Профком"), с другой стороны (далее – "Стороны") и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» Сергиево- Посадского муниципального района Московской области (далее - "Школа").
- 1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:
  - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ);
  - Закон Московской области "О социальном партнерстве в Московской области";
  - отраслевое территориальное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Сергиево- Посадского муниципального района на 2012- 2014 гг.;
  - Правила внутреннего трудового распорядка школы (Приложение №1) с целью: определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы; установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, включая действующее соглашение.
- 1.3. **Действия настоящего Коллективного договора распространяются на:**
  - всех работников школы (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
  - работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ);
- 1.4. **Работодатель:**
  - доводит текст коллективного договора до сведения всех работников школы в течение 5 дней после его подписания;
  - доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором школы.
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в установленном порядке.

- 1.12. Настоящий договор вступает в силу с «01» января 2013 года и действует «01» января 2015 года.
- 1.13. Все Приложения (с №1 по №7) к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью и подлежат исполнению сторонами.

## **2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

- 2.1. Трудовой договор с работниками школы заключается на неопределенный срок, за исключением случаев приема на работу на место работников, за которыми сохраняются рабочие места в соответствии с действующим законодательством (ст.59 ТК РФ).
- 2.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.
- 2.3. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 2.4. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют:
- работники, имеющие более длительный стаж работы в школе;
  - работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
  - работники, применяющие инновационные методы работы, победители и участники Приоритетного национального проекта "Образование";
  - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;
  - работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее трех лет.
- 2.5. Выплата двухнедельного выходного пособия, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7 ст.77 ТК РФ);
  - отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст.77 ТК РФ);
  - неизбрание на должность (п.3 ст.83 ТК РФ).
- 2.6. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 2.7. Не допускается экономически и социально необоснованное сокращение рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации учреждения.
- 2.8. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 2.9. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получения жилья.

### **3. Оплата и нормирование труда работников.**

- 3.1. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются со 2 по 6 и с 16 по 20 число текущего месяца.
- 3.2. Заработная плата по желанию работника может перечисляться безналичным платежом на счет работника при наличии договора работника с банком.
- 3.3. Работнику обязательно предоставляется расчетный листок за фактически отработанное время в предыдущем месяце.
- 3.4. Заработная плата работника исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
- оплату труда в соответствии со стажем и образованием по новой системе оплаты труда (НСОТ) согласно Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево- Посадского муниципального района, утвержденному постановлением Главы района от 23.08.2007 №1175 (с изменениями и дополнениями), разработанному на основании постановления Правительства Московской области от 28.06.2007 №462/22 (с изменениями и дополнениями);
  - компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с действующими в школе локальными актами и нормативно-правовыми документами (Приложение №2 и №3);
  - компенсационные выплаты за вредные условия труда (Приложение №4);
  - выплаты, обусловленные региональным и муниципальным регулированием оплаты труда работников образования.
- 3.5. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст.142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.4 ТК РФ).
- 3.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2 ст.142 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).
- 3.7. Изменение оплаты труда производится:
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
  - 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 почетного звания – со дня присвоения;
  - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
  - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
  - при окончании действия соответствующей квалификационной категории – с нового учебного года после окончания пятого года, не считая того, в котором данное решение принято, при отсутствии желания работника аттестоваться на соответствующую категорию.

- 3.8. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокой ставки (должностного оклада), производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 3.9. Штатное расписание школы формируется, с учетом предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении.
- 3.10. Молодым специалистам, приступившим к работе в школе сразу после окончания ВУЗа, ССУЗа, выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 3.11. Оплата труда лауреатов и победителей конкурса "Учитель года" и др., проводимого на уровне Российской Федерации и Московской области, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.
- 3.12. Оплата труда лауреатов победителей районного и городского конкурса "Учитель года" и др., производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения Муниципальной аттестационной комиссии.
- 3.13. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды: "Отличник народного образования Российской Федерации"; "Отличник народного просвещения"; "Отличник профессионально-технического образования"; медаль Ушинского; "Заслуженный работник образования Московской области", полученные работником после 13.01.1999 года, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.
- 3.14. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области на соответствующий год.

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

- 4.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) утверждаются директором школы с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа, и являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора (ст.190 ТК РФ).
- 4.2. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).
- 4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха в образовательном учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными на собрании трудового коллектива, а также индивидуальными графиками, согласованными с профсоюзным комитетом и утвержденными администрацией
- 4.4. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.
- 4.5. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).
- 4.6. Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается режим ненормированного рабочего дня.
- 4.7. Администрация обязуется равномерно распределять учебную нагрузку между работниками, занимающими одинаковые должности.
- 4.8. Администрация обязуется знакомить каждого работника с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, не позднее 1 июня.

- 4.9. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.
- 4.10. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.
- 4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета, до 15 декабря. График отпусков составляется исходя из производственной целесообразности, по возможности учитываются пожелания самих работников.
- 4.12. Предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе администрации, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 4.13. По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные части не могут быть менее недели (ст. 125 ТК РФ).
- 4.14. Для педагогических работников основным периодом для использования ежегодного отпуска является период летних школьных каникул. При разделении отпуска на части допускается использование его в периоды осенних, зимних и весенних каникул. Использование отпуска в учебные периоды допускается лишь в крайних случаях.
- 4.15. По соглашению между работником и администрацией возможна денежная компенсация за часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (ст. 126 ТК РФ).
- 4.16. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 4.17. Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенной продолжительности категориям работников, указанным в ст. 128 ТК РФ, а также по причине болезни близких родственников.
- 4.18. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.
- 4.19. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье (супругу) – до 2-х календарных дней;
  - в связи с переездом на новое место жительства – до 2-х календарных дней;
  - для проводов своих детей на службу в Вооруженные силы РФ – до 2-х календарных дней;
  - бракосочетание работника – до 3-х календарных дней;
  - бракосочетание детей работника – до 2-х календарных дней;
  - смерть родителей супруга, супруги, детей - до 5-ти календарных дней.
- 4.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется следующим категориям работников продолжительностью (28 календарных дней):
- заместителю директора по безопасности;
  - главному бухгалтеру;
  - заместителю директора по административно- хозяйственной части;
  - учебно-вспомогательному персоналу (библиотекарь, лаборант);
  - младшему обслуживающему персоналу.
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется следующим категориям работников продолжительностью (56 календарных дней):
- директор;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- педагогический персонал (социальный педагог, воспитатели в ГПД, педагог дополнительного образования, педагог-организатор мероприятий спортивной направленности);

4.21. Порядок и предоставление педагогическим работникам длительного отпуска до 1 (одного) года определяется в соответствии с Положением (Приложение №5)

## **5. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

5.1. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы, и иных работников школы, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения.

5.2. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и РК Профсоюза (ст.198, гл.32 ТК РФ).

5.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

- оплата труда педагогических и руководящих работников школы устанавливается в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения соответствующей аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.4. В случае выхода на работу по истечении срока действия соответствующей квалификационной категории, оплата труда работника, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- окончания отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с п.5, ст.55 Закона РФ "Об образовании";
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращение численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает директор школы по согласованию с профкомом в отношении работников, учредитель – в отношении директора школы).

5.5. Аттестация педагогических работников на соответствующую квалификационную категорию, имеющих следующие отраслевые награды: "Отличник народного образования СССР"; «Отличник народного образования»; "Отличник народного просвещения"; "Отличник профессионально-технического образования"; медаль Ушинского; "Почетный работник общего образования РФ"; "Почетный работник

начального профессионального образования РФ"; "Заслуженный работник образования Московской области", «За милосердие и благотворительность»; «За отличные успехи в работе в области среднего специального образования»; «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»; «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»; «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»; «Почетный работник сферы политики Российской Федерации»; «За развитие научно-исследовательской работы студентов» полученные работником после 13.01.1999 года, производится без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

5.6. Администрация оказывает материальную помощь работникам в следующих случаях (юбилейные даты, уход на пенсию, похороны, операции, пожар, авария и т.п.) в сумме не менее 1000 рублей.

5.7. Профсоюзный комитет частично осуществляет следующие мероприятия (финансируемые школой) по реализации обязательств настоящего договора:

- заключение договоров на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные учреждения и на отдых работников и их детей;
- распределение путевок;
- заключение договоров на медицинское обслуживание работников школы;
- приобретение и комплектование новогодних подарков для детей работников школы;
- оказание материальной помощи нуждающимся работникам.

5.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника.

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

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

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

## **6. Охрана труда и здоровья.**

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключено Соглашение по охране труда (Приложение №6).

6.1.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

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

6.1.4. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.1.5. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.



6.1.6. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.1.8. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в школе.

6.1.9. Работодатель обеспечивает 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.

6.1.10. Работодатель обеспечивает комплектование учебных специализированных кабинетов физики, химии, технологии, информатики, биологии, спортивного зала, психолога соответствующим оборудованием, подготовку персонала.

6.1.11. Работодатель следит за прохождением обязательных медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством РФ об охране здоровья граждан до начала учебного года.

6.1.12. В соответствии с основами законодательства РФ об охране труда и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель:

- осуществляет за счет соответствующих бюджетов обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастного случая на производстве;
- обеспечивает обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм и правил охраны труда и экологической безопасности;
- формирует в учреждении совместные комиссии по охране труда на паритетных началах.

6.1.13. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания.

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

### **7. Гарантии профсоюзной деятельности.**

7.1. Права профсоюзного комитета школы и гарантии его деятельности определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 года №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ и отраслевым территориальным соглашением, регулирующим социально-трудовые отношения в системе образования Сергиево-Посадского муниципального района.

7.2. Работодатель предоставляет для работы профсоюзному комитету, действующему в учреждении, в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, помещение с отоплением для работы и проведения совещаний, освещение, уборку и охрану.

7.3. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ч.5 ст.377 ТК РФ).

7.4. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 (одного) процента.

7.5. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- согласования, предоставляющего собой принятие решения директором школы только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

7.6. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки, утверждение расписаний занятий;
- распределение стимулирующих и компенсационных выплат, использование фондов экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранения оплаты труда работника по соответствующей квалификационной категории после истечения ее срока действия в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления ими полномочий и в течение двух лет после его окончания по основаниям:

- Сокращение численности или штата работников организации (п.2,ст81 ТК РФ);
- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в вышестоящий профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст.59 ТК РФ: для замен временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.11. Председатель профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

СОГЛАСОВАНО

Приложение №1  
УТВЕРЖДАЮ

НА ЗАСЕДАНИИ ПРОФКОМА

Директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная школа №14»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.В.Горшкова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»**

### **I. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – "Образовательное учреждение").

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения – директор школы (далее "Работодатель").

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников школы подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и директора школы.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории образовательного учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

### **II. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.**

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих

- интересов и на вступление в такие объединения;
  - организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником учреждения;
  - поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- 2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
  - заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
  - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
  - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
  - принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
  - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
  - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
  - создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
  - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
  - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### **III. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения.**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

## **IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

### 4.1. Порядок приема на работу.

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации

образовательного учреждения (ст. 65):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.), в соответствии с ТКХ (или с Единым тарифно-квалификационным справочником), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. п.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч. 2, ст. 67).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности,

санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен (ст. 68).

#### 4.2 . Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ч. 5, ст. 64 ТК).

#### 4.3 . Перевод на другую работу.

4.3.1. Требования от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо изменение размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ч. 1, ст. 72 ТК).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.1 ТК., ст.72.2ТК.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 73, ч. 1, ст. 254.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.) и квалифицируемых как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК).

#### 4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.84.1 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 140 ТК).

Днем увольнения считается последний день работы.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном



соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и в трудовой книжке.

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

5.1 . Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2 . Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п. 5, ст. 55).

5.3 . Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334 ТК РФ).

- Педагогическому персоналу 56 календарных дней;
- Административно-хозяйственному персоналу 28 календарных дней.

5.4 . Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7, ст. 77 ТК РФ).

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.2.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлены только для обучающихся; поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

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

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7.3. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.8 . Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК).

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК).

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (ст. 124 ТК).

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.12. 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 и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения администрации образовательного учреждения;
  - входить в класс (группу) после начала урока (занятий). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
  - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## **VI. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива. В трудовую книжку работника заносятся сведения о награждениях за успехи в работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями и почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

## **VII. Трудовая дисциплина.**

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 374 ТК).

7.8.1 Представители профсоюзов, их объединений, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии со ст. 55 (пп. 2, 3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК).

7.11.1 Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ч. 2, ст. 194 ТК).

## **VIII. Техника безопасности и производственная санитария.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 09.02.2004 № 500 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда

и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3 . В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения.

8.4 . Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5 . Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6 . Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Решением Управляющего совета  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

Решением первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»

\_\_\_\_\_ /И.В.Горшкова/

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
приказ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о распределении компенсационного фонда оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» Сергиево- Посадского муниципального района Московской области**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», и Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области» утвержденное Постановлением правительства Московской области от 28.06.2007г. № 462/22.

Компенсационные выплаты производятся за:

- работу в ночное время, выходные и праздничные дни;
- работу с вредными и тяжелыми условиями труда;
- дополнительные работы, связанные с образовательным процессом, но не входящие в круг основных обязанностей работника.

#### **2. Доплаты и надбавки**

2.1. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

- за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;
- за выполнение работ иными особыми условиями труда – до 24 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретные размеры выплаты работникам определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2.2. За работу в ночное время работникам учреждения устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

2.3. За работу в праздничные и выходные дни в соответствии со ст.153 ТК РФ.

2.4. В учреждении предусматриваются средства в размере 15 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.



<i>№ п/п</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Размер доплат в %</i>
<b>I. Учителям за фактическое количество часов</b>		
1.	За проверку тетрадей	до 15
<b>II. Учителям и другим работникам от ставки заработной платы (должностного оклада)</b>		
2.	За классное руководство	до 20
3.	Учителям - руководителям методических объединений	до 10
4.	Председателю профсоюзного комитета	до 10
5.	За ведение делопроизводства	до 50
6.	За работу с библиотечным фондом	до 20
7.	Разработка локальных актов и другой документации	до 20
8.	Подготовка финансовых документов	до 20
9.	За расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ	до 50
10.	За сложность, напряженность, интенсивность работы	до 30
11.	За индивидуальную работу по вспомогательной программе	до 20
12.	Оплата проезда к месту работы	не выше стоимости проездного билета
13.	За работу в профсоюзном комитете	до 5
14.	За подготовку и разработку материалов для школьного сайта	до 50
15.	Секретарю педагогических советов, Управляющего совета	до 10
16.	Ответственному за медицинское обслуживание детей	до 10
17.	Ответственному за питание учащихся	до 10
18.	Ответственному за противопожарную безопасность	до 10
19.	Ответственному за работу РКПМО	до 20

### **3. Условия выплат**

3.1. Установление доплат компенсационного характера устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом и настоящим Положением.

3.2. Доплаты устанавливаются по результатам отчетного периода (начало учебного года по результатам прошедшего).

3.3. Размеры доплат компенсационного характера по пункту 5 могут изменяться в пределах установленных процентов в течение года по результатам внутришкольного контроля за выполняемой работой.

3.4. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и порядок их установления, определяются учреждением самостоятельно по представлению директора школы в соответствии с настоящим Положением и с учетом мнения представительного органа работников (Профсоюзного комитета) или Управляющего совета в пределах имеющихся средств.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Решением Управляющего совета  
МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

Решением первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

Приложение №3

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»

\_\_\_\_\_/И.В.Горшкова/  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
приказ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений», утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 23.08.2007г. №1175, Уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14», являющегося участником комплексного проекта модернизации образования в рамках приоритетного национального проекта «Образование» (далее по тексту - общеобразовательное учреждение).

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников по количеству баллов, набираемых сотрудниками:

- на выплату заместителям руководителя общеобразовательного учреждения и социальному педагогу – до 150 баллов;

- на выплату педагогическим работникам и заведующему хозяйством общеобразовательного учреждения – до 100 баллов;
- на выплату учебно-вспомогательному персоналу – до 70 баллов;
- на выплату обслуживающему персоналу – до 70 баллов;

## **II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

2.1. Работникам общеобразовательного учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. за результаты работы за полугодие;

2.1.2. единовременная премия.

2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы за полугодие производится два раза в год.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе – с 01 января по 31 августа.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам школы должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября (первое полугодие), с 01 по 20 января (второе полугодие).

Выплаты стимулирующего характера обслуживающего персонала по решению Управляющего совета школы могут производиться и ежемесячно.

2.3. Расчёт выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы (учителям, воспитателям ГПД, педагогам дополнительного образования) за результаты работы за первое полугодие производится на основании критериев, установленных в Приложении № 2 (таблица № 1).

2.4. Расчёт выплат стимулирующего характера заместителям директора школы, заведующему хозяйственной частью, социальному педагогу, за результат работы за первое полугодие производится на основании критериев, установленных в Приложении № 1 (таблицы № 1, 2, 3, 4, 5)

2.5. Расчёт выплат стимулирующего характера вспомогательному и обслуживающему персоналу производится на основании критериев, установленных в Приложении №3 (таблица №1, 2, 3).

2.6. Каждому критерию, указанному в таблицах Приложений № 1, 2, 3 присваивается определённое количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 150 (для заместителей руководителя образовательного учреждения и социального педагога), 100 (для педагогических работников и заведующего хозяйством) и 70 (для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала). Для измерения результативности труда работников школы по каждому критерию вводятся шкалы показателей.

2.7. Чтобы рассчитать размер выплат стимулирующего характера каждому работнику школы необходимо:

- произвести подсчёт баллов каждому работнику школы, за период по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера;
- размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, запланированный на текущий период, разделить на общую сумму подсчитанных баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного педагогического работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период;

В течение каждого полугодия, установленного пунктом 2.2. настоящего Положения ведётся мониторинг деятельности каждого работника школы по утверждённым критериям и показателям.

2.8. Если на работника школы в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.9. Расчёт размера выплат стимулирующего характера работникам школы за полугодие и обоснование данного расчёта производится комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда работников школы. Комиссия создаётся приказом директора школы. В указанную комиссию входят: директор школы и его заместители (по должности, председатель профкома школы, представитель педагогического коллектива школы (учитель). В комиссию могут быть также приглашены и назначены с их согласия: родители, учащиеся, представители Управления образования Администрации Сергиево-Посадского муниципального района, профессионально-педагогических общественных объединений, методических служб района.

2.10. Председателем комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы является директор школы, который назначает секретаря комиссии.

2.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.12. Произведённый комиссией расчёт с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет школы для согласования произведённого расчёта размера выплат стимулирующего характера.

2.13. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия Управляющим советом школы решения в установленном порядке. По результатам рассмотрения представленного комиссией расчёта Управляющий совет школы на своём заседании принимает одно из следующих решений:

- если по представленному расчёту у Управляющего совета школы не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то Управляющий совет школы принимает решение согласовать представленный комиссией расчёт размера выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы за полугодие;

- если Управляющий совет школы не согласен с представленным расчётом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних директору школы. Замечания, возражения, предложения Управляющего совета школы направляются директору школы с обязательным обоснованием

2.14. В срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года на основании протокола комиссии и с учётом мнения Управляющего совета школы, которое также отражается в протоколе заседания Управляющего совета школы, директор школы издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера, работникам школы за результаты работы за полугодие. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.15. Единовременное премирование (премия) – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижения плановых результатов школы в целом или её структурных подразделений. В школе применяется индивидуальное премирование отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы.

2.16. Единовременное премирование работников школы осуществляется за счёт средств экономии общего фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год, а также из средств экономии стимулирующей части оплаты труда работников школы. Премирование может производиться и ежеквартально после анализа по фонду оплаты труда школы, и по итогам календарного года. Меры материального стимулирования могут осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и за счёт внебюджетных источников. Премии выплачиваются на основании приказа директора школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета школы.

2.17. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может начисляться только в абсолютных единицах. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по следующим показателям:

- успешное и творческое решение производственных вопросов, высокие производственные показатели в работе – от 300 до 1500 рублей;
- профессиональный праздник, юбилейная дата работника, работа в области образования и (или) непосредственно в учреждении 1,5,10 и т.д. лет – от 500 до 2000 рублей;
- работа без больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, отгулов в учебное время – до 1000 рублей;
- организация и проведение массовых мероприятий, участие в районных, межрегиональных, областных, республиканских и иных мероприятиях – от 300 до 5000 рублей;
- подготовка призёров городских, районных, областных конкурсов, турниров, соревнований и т.д. – от 300 до 2000 рублей;
- активное участие педагогических работников школы в методической и инновационно-экспериментальной работе в школе – от 200 до 2000 рублей;
- проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий – от 200 до 1000 рублей;
- участие в общественной жизни школы и района – от 200 до 1000 рублей;
- эффективная работа по подготовке школы к новому учебному году – от 200 до 3000 рублей;
- организация летней трудовой четверти – от 200 до 1000 рублей;
- работа в летних оздоровительных лагерях – от 200 до 1000 рублей;
- содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами, качественная уборка помещений – от 200 до 1000 рублей.

2.18. Премирование работников школы может осуществляться по нескольким показателям, указанным в пункте 2.15.. настоящего Положения.

2.19. Лица, не проработавшие полный расчетный год, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

2.20. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или не выплачена полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

2.21. Премирование директора школы осуществляется на основании приказа или распоряжения Управления образования Администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

2.22. Премии не начисляются работникам школы:

- уволившимся по собственному желанию;
- при расторжении трудового договора по инициативе директора школы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1,2,3, статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- проработавшим неполный квартал.

2.23. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, в связи с призывом на службу в Вооружённые силы России, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнением по сокращению численности штатов и другим уважительным причинам, размер премии определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности школы.

2.24. В случае частичного снижения или не выплаты сотруднику премии за отчётный период сэкономленные средства фонда премирования могут быть распределены между остальными членами коллектива.

2.25. Работникам, достигшим в работе высоких производственных показателей, размер премии может быть повышен за счёт экономии фонда премирования, в том числе и фонда стимулирующих выплат. Основанием для увеличения размера премии могут служить протоколы соревнований, выставок, конкурсов, материалы отчётов о проделанной работе, грамоты и дипломы обучающихся (воспитанников), другие материалы, подтверждающие высокую результативность в работе.

2.26. Если фонд стимулирования работников школы по каким-либо причинам выплачен не полностью, то допускается, по согласованию с Советом школы, его перераспределение.

**III. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников и вспомогательного персонала (см.приложения 1-3)**

Таблица №1

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части  
для заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<b>1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении</b>		
К-1	Общие показатели успеваемости учащихся по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и др. форм независимой оценки качества образования). Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся: от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08	- 5 баллов - 4 балла - 2 балла - 1 балл
К-2	Качество освоения учебных программ: Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся: от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08	- 5 баллов - 4 балла - 2 балла - 1 балл
К-3	Достижения учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом: Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся: от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08	- 5 баллов - 4 балла - 2 балла - 1 балл
К-4	Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися. Количество учащихся, имеющих «3», «2», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа / численность обучающихся, имеющих «3», «2»: от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,6 от 0,59 до 0,4 от 0,39 до 0,2 от 0,19 до 0,08	- 6 баллов - 4 балла - 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-5	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней: Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	- 5 баллов - 3 балла - 2 балла

К-6	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей):  высокий уровень средний уровень низкий уровень	- 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-7	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях): Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-8	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений:  Муниципальный уровень Школьный уровень	- 8 баллов - 6 баллов
К-9	Разработка и реализация инновационных и экспериментальных проектов	- 6 баллов
К-10	Выполнение программ углубленного и профильного обучения	- 5 баллов
К-11	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности с выходом на результат	- 3 балла
<b>2. Кадровые ресурсы учреждения</b>		
К-12	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	- 3 балла
К-13	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе):  Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-14	Работа с молодыми специалистами	- 3 балла
<b>3. Социальный критерий</b>		
К-15	Отсутствие отчислений из учреждения учащихся	- 3 балла
К-16	Сохранение контингента учащихся (без учета смены места жительства)	- 3 балла
К-17	Организация различных форм внеклассной и внеурочной работы (в том числе олимпиады, конкурсы, предметная неделя):  предметные мероприятия досуговые мероприятия	- 5 баллов - 3 балла
К-18	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей и подростков	- 5 баллов
К-19	Занятость учащихся во внеурочное время	- 2 балла
<b>4. Эффективность управленческой деятельности</b>		
К-20	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения	- 2 балла



	конфликтных ситуаций	
К-21	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	- 10 баллов
К-22	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровня («Педагог года» и т.д.	- 3 балла
<b>5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении</b>		
К-23	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	- 3 балла
К-24	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	- 2 балла
К-25	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся	- 2 балла

**ИТОГО: до 100 баллов**

**Приложение 1.**

Таблица № 2

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части**

**для заместителя директора по воспитательной работе**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<b>1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении</b>		
К-1	Участие в программах по воспитательной работе (с выходом на результат): <div style="text-align: right;">                     Всероссийский уровень - 8 баллов                      Региональный уровень - 6 баллов                      Муниципальный уровень - 4 балла                      Школьный уровень - 2 балла                 </div>	
К-2	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней: <div style="text-align: right;">                     Всероссийский уровень - 5 баллов                      Региональный уровень - 3 балла                      Муниципальный уровень - 2 балла                 </div>	
К-3	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях): <div style="text-align: right;">                     Региональный уровень - 3 балла                      Муниципальный уровень - 2 балла                      Школьный уровень - 1 балл                 </div>	
К-4	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участия в работе районных методических объединений: <div style="text-align: right;">                     Муниципальный уровень - 4 балла                      Школьный уровень - 2 балла                 </div>	
К-5	Мониторинг эффективности образовательного процесса и его модернизация	- 2 балла
К-6	Разработка и реализация инновационных и экспериментальных проектов	- 5 баллов
К-7	Выполнение программ углубленного и профильного обучения	- 3 балла
К-8	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности с выходом на результат	- 1 балл
<b>2. Кадровые ресурсы учреждения</b>		
К-9	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав по дополнительному образованию	- 1 балл
К-10	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе): <div style="text-align: right;">                     Региональный уровень - 3 балла                      Муниципальный уровень - 2 балла                      Школьный уровень - 1 балл                 </div>	
К-11	Работа с молодыми специалистами	- 2 балла
<b>3. Социальный критерий</b>		
К-12	Отсутствие отчислений из учреждения учащихся	- 2 балла
К-13	Организация различных форм внеклассной и внеурочной работы (в том числе олимпиады, конкурсы, предметная неделя):	

	предметные мероприятия досуговые мероприятия	- 7 баллов - 5 баллов
К-14	Снижение количества учащихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	- 1 балл
К-15	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	- 2 балла
К-16	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	- 2 балла
К-17	Работа с детьми девиантного поведения, снижение численности учащихся стоящих на внутришкольном учете	- 4 балла
К-18	Эффективность работы комиссии по содействию семье и школе	- 3 балла
К-19	Систематическая, эффективная работа с семьями разных категорий	- 3 балла
К-20	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей и подростков	- 6 баллов
К-21	Занятость учащихся во внеурочное время (в том числе организация перемен)	- 4 балла
<b>4. Эффективность управленческой деятельности</b>		
К-22	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-23	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	- 10 баллов
К-24	Качественная организация дежурства по школе	- 3 балла
К-25	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровня («Педагог года» и т.д.	- 3 балла
<b>5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении</b>		
К-26	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	- 3 балла
К-27	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	- 2 балла
К-28	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	- 3 балла
К-29	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся	- 3 балла
<b>ИТОГО:</b>		<b>до 100 баллов</b>

Приложение 1.

Таблица № 3

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части**

**для заместителя директора по безопасности**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<b>1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</b>		
К-1	Организация безопасных условий образовательного процесса	- 10 баллов
К-2	Организация пропускного режима	- 10 баллов
К-3	Обеспечение безопасных условий труда	- 5 баллов
К-4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда	- 5 баллов
К-5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	- 5 баллов
К-6	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участия в работе районных методических объединений:  Муниципальный уровень Школьный уровень	- 4 балла - 2 балла
К-7	Обеспечение безопасных условий проведения внеклассных и внеурочных мероприятий	- 4 балла
К-8	Разработка инструкций по правилам поведения при ЧС	- 5 баллов
<b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>		
К-9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-10	Эффективность работы антитеррористической группы	- 10 баллов
К-11	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	- 10 баллов
К-12	Качественная работа охранной службы	- 9 баллов
<b>3. Социальный критерий</b>		
К-13	Отсутствие отчислений из учреждения учащихся	- 1 балл
К-14	Снижение количества учащихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	- 1 балл
К-15	Ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	- 2 балла
К-16	Работа с детьми девиантного поведения, снижение численности учащихся стоящих на внутришкольном учете	- 4 балла
К-17	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей и подростков	- 8 баллов
К-18	Занятость учащихся во внеурочное время (в том числе организация перемен)	- 5 баллов

**ИТОГО: до 100 баллов**

**Приложение 1.**

Таблица № 4

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части  
для заведующего хозяйством**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<b><i>1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</i></b>		
К-1	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	- 8 баллов
К-2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	- 8 баллов
К-3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	- 10 баллов
К-4	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	- 6 баллов
К-5	Проведение генеральных уборок и субботников	- 6 баллов
К-6	Ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (канцтоварами, предметами бытовой химии, хозтоварами и т.д.)	- 8 баллов
К-7	Содержание пришкольной территории в соответствии с требованиями санитарных норм	- 6 баллов
К-8	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охрана труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	- 8 баллов
К-9	Обеспечение безопасных условий труда	- 6 баллов
К-10	Своевременное и качественное ведение финансово-хозяйственной документации и отчетности	- 6 баллов
К-11	Эстетические условия, оформления школы, рекреаций, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	- 6 баллов
К-12	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	- 7 баллов
<b><i>2. Эффективность управленческой деятельности</i></b>		
К-13	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-14	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	- 10 баллов
К-15	Укомплектованность кадрами, их качественный состав	- 3 балла

**ИТОГО: до 100 баллов**

Таблица № 5

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части  
для социального педагога**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<b>1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении</b>		
К-1	Участие в программах по воспитательной работе (с выходом на результат): <div style="text-align: right;">           Всероссийский уровень - 8 баллов            Региональный уровень - 6 баллов            Муниципальный уровень - 4 балла            Школьный уровень - 2 балла         </div>	
К-2	Высокие результаты методической деятельности	- 4 балла
К-3	Организация и проведение семинаров, совещаний образования, участия в работе районных методических объединений: <div style="text-align: right;">           Муниципальный уровень - 4 балла            Школьный уровень - 2 балла         </div>	
К-4	Мониторинг эффективности образовательного процесса и его модернизация	- 2 балла
К-5	Разработка и реализация инновационных и экспериментальных проектов	- 5 баллов
К-6	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности с выходом на результат	- 1 балл
<b>2. Кадровые ресурсы учреждения</b>		
К-7	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе): <div style="text-align: right;">           Региональный уровень - 3 балла            Муниципальный уровень - 2 балла            Школьный уровень - 1 балл         </div>	
К-8	Работа с молодыми специалистами	- 2 балла
<b>3. Социальный критерий</b>		
К-9	Отсутствие отчислений из учреждения учащихся	- 2 балла
К-10	Организация различных форм внеклассной и внеурочной работы (в том числе олимпиады, конкурсы, предметная неделя): <div style="text-align: right;">           предметные мероприятия - 5 баллов            досуговые мероприятия - 3 балла         </div>	
К-11	Снижение количества учащихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	- 3 балла
К-12	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	- 2 балла
К-13	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами	- 4 балла

	контроля	
К-14	Работа с детьми девиантного поведения, снижение численности учащихся стоящих на внутришкольном учете	- 4 балла
К-15	Эффективность работы комиссии по содействию семье и школе	- 4 балла
К-16	Систематическая, эффективная работа с семьями разных категорий	- 4 балла
К-17	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей и подростков	- 5 баллов
К-18	Занятость учащихся во внеурочное время (в том числе организация перемен)	- 4 балла
<b>4. Эффективность управленческой деятельности</b>		
К-19	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-20	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	- 10 баллов
К-21	Контроль над организацией питания в школе	- 6 баллов
<b>5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении</b>		
К-22	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	- 3 балла
К-23	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	- 2 балла
К-24	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	- 3 балла
К-25	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся	- 3 балла
К-26	Контроль за организацией медицинского обеспечения учащихся и сотрудников школы	- 5 баллов

**ИТОГО:        до 100 баллов**

**Приложение 2.**

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части**

**педагогических работников**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<b>1. Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся в том числе на внешкольных олимпиадах, конкурсах)</b>		
К-1	<p align="center"><b>Качество освоения учебных программ</b></p> <p>Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика для учителей: математики, русского языка, литературы, иностранного языка, физики, химии, информатики, биологии, географии, истории, обществознания, экологии, правоведения, начальных классов)</p> <p align="right">от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08</p> <p>Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика для учителей: музыки, ИЗО, физкультуры, технологии, ОБЖ)</p> <p align="right">от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28</p>	<p align="right">- 10 баллов - 8 баллов - 6 баллов - 4 балла</p> <p align="right">- 5 баллов - 3 балла - 1 балл</p>
К-2	<p align="center"><b>Динамика учебных достижений</b></p> <p>Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика для учителей: математики, русского языка, литературы, иностранного языка, физики, химии, информатики, биологии, географии, истории, обществознания, экологии, правоведения, начальных классов)</p> <p align="right">от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08</p> <p>Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика для учителей: музыки, ИЗО, физкультуры, технологии, ОБЖ)</p> <p align="right">от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28</p>	<p align="right">- 10 баллов - 8 баллов - 6 баллов - 4 балла</p> <p align="right">- 5 баллов - 3 балла - 1 балла</p>



К-3	<p align="center"><b>Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и т.д.</b></p> <p>Количество учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. (учитывается специфика для учителей: математики, русского языка, литературы, иностранного языка, физики, химии, информатики, биологии, географии, истории, обществознания, экологии, правоведения, начальных классов)</p> <p align="right"> Всероссийский уровень - 5 баллов  Региональный уровень - 4 балла  Муниципальный уровень - 3 балла  Школьный уровень - 1 балл </p> <p>Количество учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. (учитывается специфика для учителей: музыки, ИЗО, физкультуры, технологии, ОБЖ)</p> <p align="right"> Всероссийский уровень - 5 баллов  Региональный уровень - 4 балла  Муниципальный уровень - 3 балла  Школьный уровень - 1 балл </p>	
<b>2. Активность во внеурочной, воспитательной деятельности</b>		
К-4	<p>Индивидуальная, дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися. Количество учащихся, имеющих «3», «2» с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа / численность обучающихся, имеющих «3», «2»</p> <p align="right"> от 1 до 0,8 - 5 баллов  от 0,79 до 0,6 - 4 балла  от 0,59 до 0,4 - 3 балла  от 0,39 до 0,2 - 2 балла  от 0,19 до 0,8 - 1 балл </p>	
К-5	<p>Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися Количество учащихся, имеющих «4», «5» с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа / численность обучающихся, имеющих «4», «5»</p> <p align="right"> от 1 до 0,8 - 5 баллов  от 0,79 до 0,6 - 4 балла  от 0,59 до 0,4 - 3 балла  от 0,39 до 0,2 - 2 балла  от 0,19 до 0,8 - 1 балл </p>	

К-6	Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов. Количество учащихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия / численность учащихся	от 1 до 0,8 - 5 баллов от 0,79 до 0,6 - 4 балла от 0,59 до 0,4 - 3 балла от 0,39 до 0,2 - 2 балла от 0,19 до 0,8 - 1 балл
К-7	Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя. Количество учащихся, вовлеченных в мероприятие воспитательного характера / численность учащихся	от 1 до 0,8 - 5 баллов от 0,79 до 0,6 - 4 балла от 0,59 до 0,4 - 3 балла от 0,39 до 0,2 - 2 балла от 0,19 до 0,8 - 1 балл
<b>3. Обобщение распространения передового педагогического опыта</b>		
К-8	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Всероссийский уровень - 5 баллов Региональный уровень - 4 балла Муниципальный уровень - 3 балла Школьный уровень - 2 балла
К-9	Проведение мероприятий для населения	- 2 балла
<b>4. Участие в методической, научно-исследовательской работе</b>		
К-10	Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе в инновационной экспериментальной работе, наличие авторских программ	- 3 балла
<b>5. Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету</b>		
К-11	Использование мультимедийных средств, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	- 2 балла
К-12	Применение (систематическое) здоровьесберегающих технологий, снижение заболеваемости учащихся	- 2 балла
<b>6. Повышение квалификации, профессиональная подготовка</b>		
К-13	Свидетельство, сертификаты о прохождении	- 3 балла

	повышения квалификации и профессиональной подготовки (не менее 72 часов)	
<b>7. Дополнительные критерии</b>		
К-14	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	- 2 балла
К-15	Выполнение обязанностей дежурного учителя	- 2 балла
К-16	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	- 1 балл
К-17	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	- 2 балла
К-18	Сохранение контингента учащихся	- 1 балл
К-19	Сопровождение учащихся (окончание занятий, мероприятий, прогулки)	- 2 балла
К-20	Организация досуга	- 2 балла
К-21	Систематическое качественное проведение кружковых часов	- 2 балла
К-22	Туристическая, экскурсионная деятельность	- 2 балла
К-23	Участие в районных, общешкольных мероприятиях	- 2 балла
К-24	Отсутствие травматизма среди учащихся	- 2 балла
К-25	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их разрешения	- 2 балла
К-26	Высокий уровень исполнительской дисциплины (отчеты, журналы, программы)	- 3 балла

**ИТОГО: до 100 баллов**

Таблица 1.

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части обслуживающего персонала (рабочие по комплексному обслуживанию здания)**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<i><b>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</b></i>		
К-1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	- 10 баллов
К-2	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (содержание гардеробов, туалетов, мест личной гигиены)	- 5 баллов
К-3	Проведение генеральных уборок	- 8 баллов
К-4	Соблюдение норм Сан ПиН	- 5 баллов
К-5	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями Сан ПиН	- 5 баллов
К-6	Качественная уборка помещений	- 5 баллов
К-7	Соблюдение безопасных условий труда	- 5 баллов
К-8	Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неполадок	- 5 баллов
К-9	Исполнительская дисциплина	- 10 баллов
К-10	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-11	Внешняя оценка деятельности	- 10 баллов

**ИТОГО: до 70 баллов**

Таблица 2.

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части учебно-вспомогательного персонала (библиотекарь, лаборант)**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<i><b>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</b></i>		
К-1	Высокая читательская активность участников образовательного процесса	- 8 баллов
К-2	Пропаганда чтения как форма культурного досуга	- 4 балла
К-3	Проведение общешкольных и районных мероприятий	- 8 баллов
К-4	Соблюдение норм Сан ПиН	- 4 балла
К-5	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями Сан ПиН	- 4 балла
К-6	Оформление тематических выставок	- 4 балла
К-7	Соблюдение безопасных условий труда	- 4 балла
К-8	Выполнение плана работы библиотекаря (лаборанта)	- 4 балла
К-9	Исполнительская дисциплина	- 10 баллов
К-10	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-11	Внешняя оценка деятельности	- 10 баллов
К-12	Образцовое ведение документации	- 8 баллов

Таблица 3.

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части учебно-вспомогательного персонала (секретарь-машинистка)**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<i><b>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</b></i>		
К-1	Образцовое ведение документации	- 20 баллов
К-2	Исполнительская дисциплина	- 20 баллов
К-3	Соблюдение норм Сан ПиН	- 5 баллов
К-4	Соблюдение безопасных условий труда	- 5 баллов
К-5	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-6	Внешняя оценка деятельности	- 10 баллов
К-7	Работа не связанная с основными обязанностями	- 8 баллов

**ИТОГО: до 70 баллов**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

НА ЗАСЕДАНИИ ПРОФКОМА

Директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная школа №14»

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
И.В.Горшкова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает  
повышенный уровень ставок заработной платы**

1. В размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада):
  - учителю информатики,
  - рабочим по комплексному обслуживанию зданий.
2. В размере 8% от ставки заработной платы (должностного оклада):
  - учителю химии за часы работы с химическими реактивами,
  - лаборанту кабинета химии.
3. В размере 35% от ставки заработной платы (должностного оклада):
  - сторожам за работу в ночное время.

Положение  
рассмотрено и принято  
на Управляющем Совете  
МБОУ «СОШ №14»  
протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_г.

Приложение №5  
«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №14»  
\_\_\_\_\_/И.В.Горшкова/  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до 1 года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам школы, учредителем которого является Управление образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и осуществляет полномочия собственника:

1. Педагогические работники школы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности в соответствии с ч.4 п.5 ст.55 Закона РФ "Об образовании".
2. Работодатель при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом школы предоставить длительный неоплачиваемый отпуск работнику, имеющему непрерывный педагогический стаж работы не менее 10 лет.
3. Продолжительность непрерывного педагогического стажа работы, дающей право на предоставление работнику длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке работника, или на основании других надлежащим образом оформленных и заверенных документов.
4. В стаж работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях согласно Перечню должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до 1 года.
5. В стаж работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:
  - фактически проработанное время в должности согласно Перечню должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до 1 года;
  - время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
  - время нахождения работника в основном и дополнительном отпусках;
  - время нахождения работника в отпуске по беременности и родам;
  - время нахождения работника в командировках;
  - время нахождения работника на курсах повышения квалификации с отрывом от основной работы по направлению Работодателя, Учредителя.
  - время вынужденного простоя не по вине работника;
  - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;



- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.
6. В стаж педагогической работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:
- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 (одного) месяца;
  - поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 (двух) месяцев;
  - поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 (трех) месяцев;
  - поступление на работу в школу после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска в Российских образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 (двух) месяцев;
  - поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 (трех) месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
  - поступление на работу в школу после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 (двух) месяцев;
7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней затраченных на переезд работника.
8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.
9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются директору школы до 01 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.
10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год администрация школы предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:
- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
  - если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом школы.
11. Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.
12. Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.
13. Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то директор школы вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться

- услугами территориальных органов по трудоустройству при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.
14. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:
    - сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить;
    - согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
    - перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.
  15. При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.5 настоящего Положения.
  16. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.
  17. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.
  18. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.
  19. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год и льготную выслугу лет.
  20. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
  21. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
  22. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление под роспись.
  23. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.
  24. Длительный отпуск не может быть разделен на части.
  25. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.
  26. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

27. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.
28. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
29. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.
30. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
31. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директора школы, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника под роспись.
32. Директор школы имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе "Работников", а орган управления образованием – "Работодателем".
33. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа в которых засчитываются в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.**

1. Время работы в ниже перечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):
  - Профессор, доцент
  - Преподаватель (включая старшего)
  - Ассистент
  - Учитель
  - Учитель-дефектолог
  - Учитель-логопед
  - Логопед
  - Преподаватель – организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
  - Руководитель физического воспитания
  - Мастер производственного обучения
  - Педагог дополнительного образования
  - Тренер – преподаватель (включая старшего)
  - Концертмейстер
  - Музыкальный руководитель
  - Воспитатель (включая старшего)
  - Классный воспитатель
  - Социальный педагог
  - Педагог – психолог
  - Педагог – организатор
  - Старший вожатый
  - Инструктор по труду
  - Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников школы засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 год при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п.1 настоящего Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.