

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

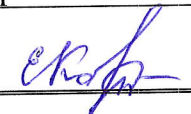
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2018- 2019 годы

От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»		Председатель профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»
 И.В. Горшкова		 Е.Ю. Котова

« 15 » 11. 2017

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Закон Московской области «Об образовании» от 27.03.2013 № 94/2013-ОЗ
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и правительством Московской области на 2015-2017 годы;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2017-2019 годы;
- отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2015-2017 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14», представленный в лице директора Горшковой Ирины Васильевны, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14», представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Котовой Елены Юрьевны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. 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.

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

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

1.13. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 1 января 2018 года и действует до 31 декабря 2019 года включительно.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет, о чем оформляется соответствующее соглашение.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения со следующими документами:

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»,

- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности,
- должностной инструкцией,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника

2.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. При переводе работника на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями ст. 72-1, 72.2 ТК РФ

2.5. 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 частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) 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 (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет .

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с не избранием на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (или на банковскую карточку) Днями выплаты заработной платы являются 6 и 20.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района
- выплаты компенсационного характера; (приложение № 1)
- выплаты стимулирующего характера (Положение о выплатах приложение №)

3.3. 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 между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

3.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проводится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.5. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.6. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3) при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

4) при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.7. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.8. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015

3.9. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (приложение № 3, утвержденное и согласованное).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемый Работодателем в соответствии со статьёй 123 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113

Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- педагогические работники - 56 календарных дней,
- учебно-вспомогательный персонал, сторожа – 28 календарных дней.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11. 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.

V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки 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 данного учреждения, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения.

Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет).

5.2. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;

окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении шести месяцев после их окончания;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.4. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.4.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,

«Заслуженный учитель»,

«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,

«Народный учитель Российской Федерации»,

«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»

«Отличник народного просвещения»

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«За милосердие и благотворительность»,

«Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия;

5.4.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.5. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.6. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.7. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.8. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью..

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работнику.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

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

6.6. 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.

6.7. 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 за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. 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.

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листов нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого продолжительного заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.12. Работодатель устанавливает конкретные размеры компенсационных мер (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда) работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест в соответствии со статьями 92, 117, 147, Трудового кодекса Российской Федерации с учетом переходных положений законодательства о специальной оценке условий труда (пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 29.12.2013 № 421-ФЗ и пункта 4 статьи 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, на основании

личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

7.4. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

7.5. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.6. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности).

7.7. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.8. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения 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;

7.9. По согласованию с профкомом производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст.135,144 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ)
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.
- Распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135,144 ТК РФ)

7.10. 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.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1 осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении;

8.2 осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

8.3 принимать участие в аттестации работников образовательных организаций на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения;

8.4 осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов;

8.5 информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;

8.6 организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения;

8.7 содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения;

IX. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

9.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

9.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

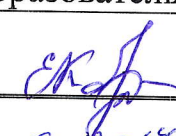
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2018- 2019 годы

От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»		Председатель профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»
И.В. Горшкова		 Е.Ю. Котова



« 30 » 08 2017

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) 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» (далее МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»)

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

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации (директор). Далее «работодатель» - руководитель организации.

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

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

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

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

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

2. Правила утверждены 30 августа 2017 года с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания профсоюзного комитета № 3 от 15.12.2017 года).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в общеобразовательное учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении №2*.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор (статья 57 ТК РФ) являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- объем учебной нагрузки (для учителей);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ,

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание в соответствии со статьёй 70 ТК РФ

Испытание не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня

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

- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию, а также в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.14 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории общеобразовательного учреждения.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

4.8. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения за их выполнением;

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

4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.17. Обеспечить своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.18. Отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье).

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 08 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 18 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 5), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).
Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13.00 до 14.00.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

5.7. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем

учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

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

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

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

5.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

5.17. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, подготовки и дополнительного профессионального образования.

5.18. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

5.23. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

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

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

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.26. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии

6.2. Все поощрения оформляются приказом (распоряжением) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14». В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,

- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5, части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

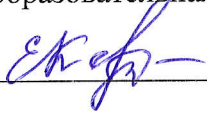
8.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №14»

 Е.Ю. Котова

« 19 » 01 2017 г

Директор
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №14»

 И.В.
Горшкова

« 10 » 01 2017 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»
Сергиево- Посадского муниципального района московской области
на 2017 год

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» Сергиево- Посадского муниципального района Московской области гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей и обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение	Примечания
Мероприятия по предупреждению травматизма				
1	Организация дежурства работников школы (администрация, педагогический и обслуживающий персонал, учащиеся).	ежегодно в течение учебного года	заместитель директора по безопасности Н.Б. Белкин Н.В. Лукьянова	
2	Организация пропускного режима в школе для участников образовательного процесса.	Ежедневно в течение учебного года	заместитель директора по безопасности Н.Б. Белкин	
3	Утверждение плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	ежегодно до 11.01 до 01.09	заместитель директора по безопасности Н.Б. Белкин А.Г. Макарова	
4	Формирование заказа на приобретение: - мебели - ТСО - учебно-методического	До 15.01 До 15.10	О.И. Авдеева Учебная часть	В соотв. со сметами

	оборудования			
5	Составление заказа на приобретение инвентаря для физкультурного зала	До 15.01	О.И. Авдеева Учителя изкультуры	По плану
6	Очищать кровли от снега, льда в зимнее время	в осенне-зимний период	О.И. Авдеева Н.Б. Белкин	50 000 руб.
7	Посыпать песком дорожки во время гололеда	зима	О.И. Авдеева Дворники	5 000 руб.
8	Не загромождать выходы, проходы в школе мебелью	постоянно	О.И. Авдеева	
9	Следить за исправностью оборудования	постоянно	О.И. Авдеева	20 000 руб.

Мероприятия по предупреждению заболеваемости учителей и сотрудников школы

1	Организовать медицинский осмотр учителей и работников школы (флюорография, др.)	В течение года	Е.Ю. Котова	2 полугодие
2	Обеспечить выполнение требований санитарных норм к работе в специализированных кабинетах	ежегодно	заместитель директора по безопасности Н.Б. Белкин О.И. Авдеева	
3	Обеспечить выполнение требований к уровню освещенности, влажности, запыленности, теплового режима и т.д.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ Авдеева О.И. Заместитель директора по безопасности Белкин Н.Б.	
4	Своевременно производить замену перегоревших ламп в учреждении, вставлять оконное стекло, проводить мелкий ремонт	по первому требованию	Заместитель директора по АХЧ Авдеева О.И.	20 000 руб.
5	Оснастить медицинский кабинет в соответствии с нормами и требованиями.	в течение года	Социальный педагог С.В. Марвина О.И. Авдеева	30 000 руб.
6	Приобрести медицинские аптечки в соответствии с требованиями для специализированных кабинетов	в течение года	заместитель директора по АХЧ О.И. Авдеева	5 000 руб
7	Проводить генеральные уборки кабинетов, помещений школы	По плану	О.И. Авдеева Зав. кабинетами	
8	Предоставлять путевки в профилакторий, санатории работникам школы и их детям	Согласно очереди	Е.Ю. Котова	

Мероприятия по общему улучшению условий труда

1	Проводить вводный инструктаж с работниками.	в 1-й рабочий день	директор школы И.В. Горшкова	
2	Проводить инструктаж с работниками на рабочем месте (планового, внепланового, целевого и т.д.).	по плану	Заместитель директора по АХЧ О.И. Авдеева Заместитель директора по безопасности Белкин НБ	

3	Утвердить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в школе.	Ежегодно до начала учебного года	заместитель директора по безопасности Н.Б. Белкин	
4	Принять план по благоустройству прилегающей территории школы.	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ О.И. Авдеева	
5	Принять правила поведения учащихся в школе	ежегодно	директор школы И.В. Горшкова Управляющий Совет	
6	Провести проверку знаний по охране труда работников школы.	2 раза в год	заместитель директора по безопасности Белкин НБ	
7	Обеспечить содержание в исправности огнетушителей, их перезарядку; пожарных кранов, проводить их ежегодную проверку.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ О.И. Авдеева Заместитель директора по безопасности Белкин НБ	15 000 руб.
8	Проводить проверку (замер) сопротивления изоляции сетей учреждения.	1 раз в три года	Заместитель директора пол АХЧ Авдеева ОИ Заместитель директора по безопасности Белкин НБ	50 000 руб.
9	Проверять нахождение в исправном состоянии пожарной сигнализации (акт проверки)	По графику	Заместитель директора по безопасности Белкин НБ	2 500 руб. в месяц
10	Произвести обработку чердачного помещения огнезащитным составом.	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Авдеева ОИ Заместитель директора по безопасности Белкин НБ	50 000 руб.
11	Оборудовать школьную столовую специальной техникой для возможности приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН	в течение учебного года	директор школы И.В. Горшкова	30 000 руб.
12	Контролировать качество и содержание питания в столовой	в течение года	Социальный педагог Марвина СВ	
13	Контролировать работу младшего обслуживающего персонала школы	в течение года	Заместитель директора пол АХЧ Авдеева ОИ	
14	Подготовить школу к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке школ района	Составить акт
15	Принять специализированные кабинеты к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке учебных кабинетов	Составить акты
16	Проводить испытания спортивного оборудования перед началом учебного года	ежегодно	комиссия по приемке учебных кабинетов	Составить акты
17	Произвести текущий ремонт внутренних помещений и	ежегодно	директор школы И.В. Горшкова	200 000 руб.

	внешнего фасада здания		Заместитель директора по АХЧ Авдеева ОИ	
18	Произвести замену деревянных оконных рам с целью обеспечения микроклимата в соответствии с требованиями нормативных актов	ежегодно	директор школы И.В. Горшкова Заместитель директора по АХЧ Авдеева ОИ	Согласно сметам
19	Заменить светильники в коридорах здания в Спортивном переулке с целью приведения освещенности к нормам в соответствии с требованиями СанПиНа	лето 2017 г	Авдеева ОИ Л.Э.Марасанова	30 000 руб.
20	Приобрести и обновить инвентарь специализированных кабинетов в школе	ежегодно	директор школы И.В. Горшкова Заместитель директора по АХЧ Авдеева ОИ	50 000 руб.
21	Провести мероприятия по поддержанию санитарных требований в школе	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Авдеева ОИ Заместитель директора по безопасности Белкин НБ	
22	Обеспечить специальной одеждой и обувью, моющими средствами, инвентарем работников в соответствии с нормами	в течение года	Заместитель директора пол АХЧ Авдеева ОИ	1 000 руб.
23	Провести опрессовку отопительной системы	Июль 2017	Заместитель директора пол АХЧ Авдеева ОИ	Согласно сметы

СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №14»
от 30 08 2014 г.
Протокол № 8

Решением первичной профсоюзной
организации
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №14»
от « 30 » 08 2014 г.
Протокол № 4

Приложение №2
УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №14»
И.В. Горшкова
от 30 08 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об установлении надбавок, доплат компенсационного характера, за выполнение
дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг
основных обязанностей работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением Главы района от 25.07.2011 г. №887-ППГ, методических рекомендаций по порядку распределения компенсационной части фонда оплаты труда педагогических работников в общеобразовательных учреждениях Московской области
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования деятельности работников учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок установление выплат педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.
- 1.4. Доля компенсационной части фонда оплаты труда, направленной на выплаты, предусмотренные п.1.3. настоящего Положения, составляет 15% от фонда оплаты труда педагогических работников

2. Порядок установления доплат

- 2.1. Выплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, четверть, учебный год) и оформляются приказом директора школы
- 2.2. Компенсационные выплаты за работы, производимые в особых условиях, за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, производятся в случаях их фактического выполнения.

- 2.3. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с их выполнением и увеличивающих объемы работ, включаются: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство школьными методическими объединениями, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительных работ.

Другая часть педагогической работы, которая осуществляется в пределах рабочего времени, связанная с выполнением должностных обязанностей, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. Также за счет средств указанной части фонда оплаты труда выплачиваются доплаты за работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с учетом объема выполняемых работ при наличии (временно вакантных должностей в штатном расписании).

- 2.4. Размеры и условия осуществления компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или дополнительных соглашениях к договору.
- 2.5. При отсутствии обеспечения компенсационных выплат финансовыми средствами все выплаты (за исключением обязательных) могут быть уменьшены, приостановлены, либо отменены на определенный срок на основании приказа директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом в установленном порядке.
- 2.6. Компенсационные выплаты устанавливаются на основании пункта 2.3. настоящего Положения и в соответствии с приложением к данному Положению.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера выплат и надбавок

- 3.1. Решение о снижении размера выплат, а также их отмене, принимаются администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляются приказом директора школы.
- 3.2. Установление работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:
- ✓ Окончания срока их действия;
 - ✓ Окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
 - ✓ Отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
 - ✓ Длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
 - ✓ Невыполнение возложенных обязанностей;
 - ✓ Ухудшение качества работы по основной должности;
 - ✓ В связи с изменением (облегчением) условий труда;
 - ✓ По другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

Приложение
К Положению о распределении компенсационного фонда оплаты труда МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №14»

№ п/п	Вид работ	Размер доплат в %
I. Учителям за фактическое количество часов		
1	За проверку тетрадей по предметам (учителям от фактического количества часов): - по русскому языку и литературе - по математике - по физике, химии - по биологии, географии, истории, иностранному языку, информатике - в начальной школе	до 15 15 10 10 2-5 10
II. Учителям и другим работникам от ставки заработной платы (должностного оклада)		
2	За классное руководство	до 20
3	За руководство методическими объединениями (ШМО)	до 10
4	За ведение делопроизводства	до 50
5	За заведование кабинетами и мастерской (от конкретной суммы)	До 10
6	За работу с библиотечным фондом	до 20
7	За разработку локальных актов и другой документации, техническое сопровождение диагностических и тренировочных работ, итоговой аттестации	до 15
8	За расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ	до 30
9	За сложность, напряженность, интенсивность работы	до 30
10	За организацию работы с детьми с ОВЗ	до 20
11	За организацию горячего питания, соблюдение СанПин	до 15
12	За ведение внеклассной работы по физическому воспитанию	До 20
13	За работу секретаря педагогических советов, Управляющего совета	до 5
14	За техническое обслуживание компьютеров и другой техники	До 20
15	За организацию работы школьного сайта	До 20
16	Школьному оператору электронного мониторинга	до 15

СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №14»
от 30 08 2014 г.
Протокол № 3

Решением первичной профсоюзной
организации
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №14»
от « 30 » 08 2014 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №14»
И.В. Горшкова
от 30 08 2014 г.



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; Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района №887-ПГ от 27.07.2011 «Об оплате труда работников образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района»; методическими рекомендациями по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей в общеобразовательных учреждениях Московской области от 13.07.2007 №1272; Уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее по тексту - учреждение).

1.2. Положение устанавливает размеры и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы в размере от 1 до 10% фонда оплаты труда на установление выплат стимулирующего характера. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

1.3. 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.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производится из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и распределяется следующим образом:

- Директор- 5%
- Административный- 10%
- Педагогический состав- 70%
- Учебно- вспомогательный- 3%

Младший обслуживающий- 5%

5%- доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплаты, связанные со знаменательными датами, скорбными датами, материальная помощь, премирование к профессиональному празднику.

1.5. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты директору учреждения определяет Глава района (заместитель Главы администрации муниципального района, курирующий данное направление) с учетом мнения представительного органа работника

1.6. Лицам, представленным к наградам, выплачивается премия в следующих размерах:

- ✓ Федеральные и региональные- 1000 руб.
- ✓ Муниципальные- 500 руб.

1.7. Работникам, имеющим почетные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ» выплачивается 500 рублей ежемесячно

1.8. Отпуск работников оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

1.9. Если размер стимулирующей части ФОТ составляет не более 5%, то выплаты распределяются без учета пункта 1.6, 1.7. настоящего Положения.

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.
- 2.1.3 за высокую результативность работы;
- 2.1.4. за успешное выполнение наиболее сложных работ;
- 2.1.5. за напряженный, интенсивный труд, с раскрытием характера конкретной проделанной работы в приказе

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

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится работникам учреждения на основании критериев, установленных в Приложении 1-6 к настоящему Положению.

2.2.2. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям работников:

- ✓ Не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера;
- ✓ Имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде; уволившимся по собственному желанию;
- ✓ Работникам, с которыми расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя

2.2.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты работы за полугодие производится два раза в год что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

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

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.

2.2.4. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников за полугодие и обоснования данного расчета на основании приказа директора учреждения создается рабочая группа. Председателем рабочей

комиссии является директор учреждения. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседаниях. Произведенный рабочей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет учреждения в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

По результатам представленного расчета Управляющий совет учреждения на своем заседании принимает решение.

Если по представленному расчету у Управляющего совета не имеется возражений, замечаний и предложений, то совет принимает решение согласовать представленный расчет.

Если Управляющий совет не согласен с представленным расчетом, то совет формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решений о направлении последних с обязательным обоснованием директору учреждения.

В срок не позднее 20 сентября и 20 января ежегодно на основании протокола рабочей комиссии с учетом мнения Управляющего совета директор учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные в настоящем пункте выплаты устанавливаются 2 раза в год выплачиваются ежемесячно.

2.3. Единовременное премирование (премия) работников – 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

2.3.1. Премирование производится по следующим основным показателям:

- ✓ Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- ✓ Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- ✓ Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- ✓ Выдвижение творческих идей в области деятельности работника.

2.3.2. 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.

2.3.3. Премии выплачиваются на основании приказа директора школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета школы.

2.3.4. При наличии у работника учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премия не устанавливается

2.4. Выплаты разового характера и материальной помощи:

2.4.1. выплаты разового характера работникам учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.4 настоящего Положения.

2.4.2. выплаты разового характера работникам учреждения производятся в соответствии с пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения

2.4.3. выплаты разового характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения, в котором указывается конкретный размер выплаты.

2.4.4. материальная помощь работникам учреждения оказывается в исключительных случаях на основании выписки из протокола заседания профсоюзного комитета и приказа директор учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

- 3.1. Размер стимулирующих выплат работнику учреждения определяется следующим образом:
- 3.1.1. педагогические работники и учебно- вспомогательный и административный персонал учреждения самостоятельно заполняют листы результатов своей деятельности и передают заместителю директора по УВР (далее директору учреждения) для проверки и уточнения (до 10.09; до 10.01)
- 3.1.2. На основании полученной информации руководители ШМО совместно с заместителями директора по УВР и директор учреждения подсчитывают баллы на каждого работника и готовят информацию для рабочей комиссии.
- 3.1.3. после заседания Управляющего совета учреждения директор издает приказ о результатах мониторинга профессиональной деятельности работников и размере ежемесячных стимулирующих выплат каждому работнику на ближайшее полугодие.
- 3.2. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с Управляющим Советом учреждения, перераспределение средств среди работников учреждения.

4. Критерии и показатели качества и результативности труда работников.

- 4.1. В основе определения размера стимулирующей надбавки лежат следующие критерии:
- ✓ Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в том числе на внешкольных олимпиадах, конкурсах);
 - ✓ Активность во внеурочной, воспитательной деятельности;
 - ✓ Обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - ✓ Участие в методической, научно- исследовательской работе;
 - ✓ Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных, здоровьесберегающих технологий, в процессе обучения предмету;
 - ✓ Повышение квалификации, профессиональная подготовка;
 - ✓ Наличие знака «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный работник образования Московской области»
 - ✓ Добросовестное выполнение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования.
- 4.2. Критерии качества и результативности труда работников учреждение разрабатывает самостоятельно в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Московской области.
- 4.3. В приложениях 1, 3-6 по каждому критерию выставляется по 1 баллу, в приложении №2 выставляется то количество баллов, которое указано рядом с каждым критерием.
- 4.4. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников (см. приложение)

Таблица №1

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

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении		
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
2. Кадровые ресурсы учреждения		
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
3. Социальный критерий		
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
4. Эффективность управленческой деятельности		
К-20	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	- 2 балла
К-21	Исполнительская дисциплина (своевременное и	- 10 баллов

	качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	
К-22	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровня («Педагог года» и т.д.	- 3 балла
5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении		
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

Таблица № 2

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

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении		
К-1	Участие в программах по воспитательной работе (с выходом на результат): Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 8 баллов - 6 баллов - 4 балла - 2 балла
К-2	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней: Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	- 5 баллов - 3 балла - 2 балла
К-3	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях): Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-4	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-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
2. Кадровые ресурсы учреждения		
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): Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-11	Работа с молодыми специалистами	- 2 балла
3. Социальный критерий		

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
4. Эффективность управленческой деятельности		
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
5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении		
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

ИТОГО: до 100 баллов

Таблица № 3

**Критерии и показатели для расчета выплат стимулирующей части
для заместителя директора по безопасности**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса		
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	- 4 балла
	Школьный уровень	- 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
2. Эффективность управленческой деятельности		
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
3. Социальный критерий		
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 заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса		
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
2. Эффективность управленческой деятельности		
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

Приложение 1.

Таблица № 5

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

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении		
К-1	Участие в программах по воспитательной работе (с выходом на результат): Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 8 баллов - 6 баллов - 4 балла - 2 балла
К-2	Высокие результаты методической деятельности	- 4 балла
К-3	Организация и проведение семинаров, совещаний образования, участия в работе районных методических объединений: Муниципальный уровень Школьный уровень	- 4 балла - 2 балла
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
2. Кадровые ресурсы учреждения		
К-7	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-8	Работа с молодыми специалистами	- 2 балла
3. Социальный критерий		
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): предметные мероприятия досуговые мероприятия	- 5 баллов - 3 балла
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 контроля	- 4 балла
К-14	Работа с детьми девиантного поведения,	- 4 балла

	снижение численности учащихся стоящих на внутришкольном учете	
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
4. Эффективность управленческой деятельности		
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
5. Сохранение здоровья учащихся в учреждении		
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

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

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
1. Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся в том числе на внешкольных олимпиадах, конкурсах)		
К-1	Качество освоения учебных программ 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) от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08 Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика для учителей: музыки, ИЗО, физкультуры, технологии, ОБЖ) от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28	- 10 баллов - 8 баллов - 6 баллов - 4 балла - 5 баллов - 3 балла - 1 балл
К-2	Динамика учебных достижений 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) от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28 от 0,27 до 0,08 Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся (учитывается специфика для учителей: музыки, ИЗО, физкультуры, технологии, ОБЖ) от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,48 от 0,47 до 0,28	- 10 баллов - 8 баллов - 6 баллов - 4 балла - 5 баллов - 3 балла - 1 балла

К-3	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и т.д. 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) 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)	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 1 балл - 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 1 балл
2. Активность во внеурочной, воспитательной деятельности			
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 0,8	- 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 2 балла - 1 балл
К-5	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися Количество учащихся, имеющих «4», «5» с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа / численность обучающихся, имеющих «4», «5»	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 0,8	- 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 2 балла - 1 балл

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 от 0,79 до 0,6 от 0,59 до 0,4 от 0,39 до 0,2 от 0,19 до 0,8	- 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 2 балла - 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 от 0,79 до 0,6 от 0,59 до 0,4 от 0,39 до 0,2 от 0,19 до 0,8	- 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 2 балла - 1 балл
3. Обобщение распространения передового педагогического опыта			
К-8	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	- 5 баллов - 4 балла - 3 балла - 2 балла
К-9	Проведение мероприятий для населения		- 2 балла
4. Участие в методической, научно-исследовательской работе			
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
5. Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету			
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
6. Повышение квалификации, профессиональная подготовка			
К-13	Свидетельство, сертификаты о прохождении повышения квалификации и профессиональной		- 3 балла

	подготовки (не менее 72 часов)	
7. Дополнительные критерии		
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 (работчие по комплексному обслуживанию здания)**

№ коэффициента	Показатели	Баллы по критериям
<i>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</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 закреплённого 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>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса</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