

Работодатель

Краснянская Светлана Викторовна



Председатель профсоюзного
комитета

Бородина Наталья Васильевна



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и трудовым коллективом
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального
района
Ставропольского края на 2017-2020 г.г.

Юридический адрес
организации:
356261, Российская Федерация,
Ставропольский край,
Грачевский район,
Село Старомарьевка,
ул. Свердлова, дом 65

Всего работающих: 73
Из них членов профсоюза: 73

Управление труда и социальной защиты
населения администрации
Грачевского муниципального района
Ставропольского края
Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано в уведомительном порядке
за № 131 13 декабря 2017 г.
Регистрацию произвел: _____

Работодатель

Краснянская Светлана Викторовна

Председатель профсоюзного
комитета

Бородина Наталья Васильевна

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и трудовым коллективом
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального
района
Ставропольского края на 2017-2020 г.г.

Юридический адрес
организации:
356261, Российская Федерация,
Ставропольский край,
Грачевский район,
Село Старомарьевка,
ул. Свердлова, дом 65

Всего работающих: 73
Из них членов профсоюза: 73

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключённым между работодателем, в лице руководителя организации муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края Краснянской Светланой Викторовной, директором и работниками в лице председателя профсоюзного комитета муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края Бородиной Натальей Васильевной, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации.

1.2. Работодатель признаёт председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников в социальном партнёрстве, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Председатель профсоюзного комитета обязуется содействовать эффективной работе организации присущими методами и средствами.

1.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства, не ухудшающие положение работников по сравнению с прежним коллективным договором по регулированию трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Ставропольского края о социальном партнёрстве, отраслевым тарифным соглашением, районным трёхсторонним соглашением и другими нормативными актами.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные, добровольные и согласованные обязательства работодателя и работников в области условий труда, его оплаты, отдыха, занятости, социального и бытового обслуживания, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и компенсации, предоставляемые работодателем работникам организации.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива и действует в течение трёх лет до момента заключения нового договора.

1.6. Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлять срок его действия в порядке установленном законодательством.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии внесенных изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

1.9. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору и работодателем образовательного учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, задержки расчета и выдачи трудовой книжки рассматриваются в соответствии со ст. 382 ТК РФ в комиссии по трудовым спорам. (Приложение № 2)

1.10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в образовательном учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются не реже одного раза в год проводить общее собрание трудового коллектива.

1.12. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. (Приложение № 1)

1.13. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором и его приложениями всех вновь поступающих работников при приеме на работу, а также обеспечить гласность хода выполнения условий коллективного договора.

1.14. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний, индивидуализировать методы и средства обучения школьников, обеспечивая высокое качество учебно-воспитательного процесса.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились совместно проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности организации, применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах, в этих целях

2.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения трудовой дисциплины, материального состояния работающих, их профессионального роста, не допускать снижения оплаты труда ниже существующего на момент заключения коллективного договора;
- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- обеспечивать работников организации необходимыми для работы материальными и финансовыми ресурсами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- создавать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение охраны труда в организации;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия и обеспечивать сохранение средней заработной платы при профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников;
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки;
- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, объем которой больше или меньше часов нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия работника;
- установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки

педагогической работы не может уменьшить в следующем учебном году, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

- при проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливать приказом образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива;

- согласует с представителем трудового коллектива расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки, предварительную нагрузку учителей, график отпусков и т.д.;

- ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

2.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими методами, возобновлению и развитию трудового соревнования, конкурсов, смотров, с установлением совместно с работодателем систем поощрения победителей;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;

- участвовать от имени работников в переговорах с работодателем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;

- контролировать соблюдение законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных недостатков;

- выражать мотивированное мнение трудового коллектива при увольнении работников по инициативе работодателя;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию оплаты труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, разработке планов и программ социально-экономического развития;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила трудового распорядка, установленный режим работы, трудовую дисциплину, должностные обязанности, правила и инструкции по охране труда;

- беречь имущество организации, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба организации, её имуществу и финансам, сохранять коммерческую и корпоративную тайну;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- содержать своё рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать чистоту на территории организации;

- эффективно и бережно использовать оборудование, материалы, спецодежду, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

2.5. РАБОТОДАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с проводимыми конкурсами, юбилейными датами;
- предоставлять материальную помощь работникам оказавшимся в сложной жизненной ситуации;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- направлять своих доверенных лиц в состав комиссии по трудовым спорам;
- в целях представительства и защиты своих прав вступать в объединения работодателей;
- во время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском считать рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, с привлечением педработников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы;
- во время осенних, зимних, весенних каникул вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства;
- привлекать в каникулярное время обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

2.6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ИМЕЕТ ПРАВО:

- заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;
- вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза;
- в целях защиты трудовых прав работников использовать своё представительство в комиссии по трудовым спорам.

2.7. РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ;
- на получение работы предусмотренной трудовым договором с нормальной продолжительностью рабочего времени;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;
- на своевременную и в полном объёме заработную плату в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых с предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- на объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причинённого здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное, медицинское страхование и пенсионное обеспечение;
- на участие в коллективных переговорах по заключению коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, и хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

3.2.РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (в соответствии со ст. 68 ТК РФ);

- соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж;

- прием, перевод, основания и порядок увольнения работников осуществлять в соответствии с нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим коллективным договором;

- оформлять трудовые отношения с вновь принимаемыми работниками для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключением трудового договора на неопределённый срок;

- оформлять изменения ранее заключённого трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем;

- заключать срочные трудовые договоры, с заместителем руководителя с учётом мнения председателя профсоюзного комитета;

- выполнять условия заключённого трудового договора;

- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу (в случае производственной необходимости) лишь в случаях и в порядке, предусмотренных в законодательстве;

- рассматривать вопросы, связанные с сокращением численности и штата, с участием председателя профсоюзного комитета;

- представлять председателю профсоюзного комитета проекты приказов, распоряжений о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемых для трудоустройства;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лица, проработавшие в организации свыше 10 лет;

- для предотвращения сокращения численности и штатов по согласованию с председателем профсоюзного комитета и работником использовать режим неполного рабочего времени, с предупреждением заинтересованных сторон не позднее, чем за два месяца;

- приостановить наём работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все подлежащие высвобождению работники организации;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

- не допускать увольнений одновременно двух работников из одной семьи;

- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:

- беременных женщин;

- в период временной нетрудоспособности;

- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до 3-х лет или имеющих ребенка-инвалида до 18 лет;

- работающих инвалидов;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста.

- лицам, получившим предупреждение об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время для поиска работы не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, а также производить дополнительно к выплатам, связанным с расторжением трудового договора по законодательству, выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка;

- принимать в преимущественном порядке на вакантные должности лиц, ранее уволенных из организации по сокращению штатов;

- в случае расторжения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет в день увольнения (последний день работы).

3.3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- делегировать в комиссию по трудовым спорам наиболее компетентных представителей трудового коллектива. (Приложение № 2)

- обеспечить защиту работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками;

- оказывать правовую консультативную помощь работникам по вопросам связанным с трудовыми отношениями и обеспечением занятости;

- участвовать в разработке совместно с работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Трудовой распорядок в школе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными на собрании трудового коллектива по представлению администрации.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации составляет 40 часов в неделю для мужчин.

4.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин работающих в организации – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298\3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»),

4.4. Для работников организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) по другой специальности или должности допускается только по дополнительно заключённому трудовому договору, при этом продолжительность её не должна превышать 16 часов в неделю и четырёх часов в день.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) допускается только с письменного согласия работника и в случаях определённых трудовым законодательством, при этом эти работы не должны превышать четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, по письменному распоряжению работодателя и с учётом мнения председателя профсоюзного комитета.

4.8. Продолжительность рабочего дня (рабочей смены) накануне нерабочего праздничного дня сокращаются на один час для всех работников.

4.9. День знаний - 1 сентября, является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей, имеющих первоклассников.

4.10. 25 мая - является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей детей выпускных классов.

4.11. Работники с ненормированным рабочим днем эпизодически могут привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.12. Расписание уроков составляется по нормам СанПиНа, не допуская перегрузки учащихся исходя из требований рационального использования времени учителя.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ГАРАНТИРУЕТ:

5.1. В течение рабочего дня (смены) работники имеют право на перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 4).

5.2. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам 56 календарных дней, для инвалидов продолжительность трудового отпуска 30 календарных дней.

5.3. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев работы в организации, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

5.4. График предоставления отпусков составляется работодателем с учётом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.5. По соглашению между работником и работодателем и наличием существенных причин допускается согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты его перенесение на другой срок или разделение на части.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

5.7. По соглашению между работником и работодателем, в случае отсутствия средств на своевременную оплату времени отпуска не позднее, чем за две недели до даты отпуска он переносится на другой срок.

5.8. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.9. При увольнении работник за все неиспользованные дни отпуска получает оплату в форме компенсации.

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, с последующим предоставлением неиспользованной части отпуска по выбору работника в удобное для него время.

5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при этом не допускается замена отпуска, предоставляемого в связи с вредными условиями труда.

5.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются на общих основаниях.

5.13. Возможность предоставления отпуска в ходе учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых.

5.14. В соответствии с условиями труда, занимаемыми должностями, профессиями работники имеют право на получение дополнительных оплачиваемых отпусков:

- за работу с ненормированным рабочим днем 3 дня (Приложение № 6)
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - 7 дней (Приложение 16).

Продолжительность дополнительных отпусков определяется в календарных днях и суммируется с основным отпуском.

5.15. Работникам организации в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов в армию детей предоставляется 3-х дневной оплачиваемый отпуск.

5.16. Работники, на основании поданного заявления и по распоряжению работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

5.17. Педагогическим работникам право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.18. Предоставлять 3-х дневной неоплачиваемый отпуск:

- женщинам, воспитывающим детей дошкольного возраста;
- женщинам, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

5.19. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

5.20. Представлять работодателю с учётом пожеланий работников своё мотивированное мнение при составлении графика отпусков.

5.21. Осуществлять контроль соблюдения требований законодательства при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.22. Вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха, а при не разрешении проблемы по договорённости, направлять представление для защиты законных прав и интересов работников в органы по рассмотрению трудовых споров.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Заработная плата каждого работника организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. При отмеченных приказом по школе нарушениях размеры доплат за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей могут быть уменьшены до 100% в следующем за месяцем, в котором было нарушение.

6.3. Месячная заработная плата при выработке установленной нормы рабочего времени не может быть ниже предела предусмотренного в отраслевом тарифном соглашении, ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, с последующим её увеличением по решению законодательных органов.

6.4. Должностные оклады специалистов, служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и Порядками и условиями оплаты труда.

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

6.6. В пределах фонда оплаты труда предусмотрены доплаты компенсационного и стимулирующего характера, не входящие в круг прямых должностных обязанностей. (Приложения № 12, 13, 14)

6.7. Размеры доплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении по оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края. (Приложения № 12, 13, 14)

6.8. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, для учащихся той же местности, педагогические работники привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

6.9. Педагогикам, у которых по независящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

6.10. Размер всех удержаний из заработной платы не может превышать 50%.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.11. Проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (госбюджет, доходы от деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций, частных лиц) и отчитаться об их использовании.

6.12. Производить доплату работникам:

- за работу в сверхурочное время – за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

- за работу во вредных условиях – 4% тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях, согласно перечню должностей с вредными и неблагоприятными условиями труда; (Приложение № 5)

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором в размере установленном в пределах фонда оплаты труда по согласованию между работником и работодателем.

6.13. Выплачивать заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц 25 числа – за первую половину месяца и 10 числа – за вторую половину месяца и перечисляться на лицевой счёт в банке по заявлению работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

6.14. Предоставлять сведения работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.15. Извещать работников в письменной форме обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

6.16. В случае несвоевременной выплаты заработной платы выплачивать денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в соответствии с ТК РФ.

6.17. Периодически пересматривать в сторону совершенствования тарифно-квалификационные характеристики специалистов в связи с внедрением новых организационно-технических средств и изменением характера работы.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

6.18. Осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

6.19. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

6.20. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.21. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности виновных в нарушении трудового законодательства в части оплаты труда, коллективного договора.

6.22. Представлять интересы работников в судебных органах при рассмотрении трудовых споров.

7. ОХРАНА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

7.2. На проведение мероприятий по охране труда выделять ежегодно средства в соответствии с Соглашением по охране труда. (Приложение № 11).

7.3. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда от работодателя возложить на ответственного за охрану труда и технику безопасности в образовательном учреждении, от трудового коллектива на заведующего хозяйством школы.

7.4. Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по улучшению условий труда в соответствии с Соглашением по охране труда.

7.5. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и трудового коллектива комиссию по охране труда в соответствии со ст.35 ТК РФ. (Приложение № 3).

7.6. Проводить за счёт собственных средств и ассигнований Фонда социального страхования РФ обучение отдельных категорий застрахованных, обучение членов совместной комиссии по охране труда, создавать условия для их работы, обеспечивать нормативно-технической документацией и законодательными актами по охране труда и оказывать помощь в оборудовании уголка охраны труда.

7.7. Повышать заинтересованность в работе членов комиссии и уполномоченных по охране труда, выделять 2 часа в неделю оплачиваемого времени для выполнения их общественных обязанностей, применять меры поощрения.

7.8. Организовывать направление с оплатой за счёт организации не реже одного раза в год на медицинский периодический осмотр работников. (Приложение № 7)

7.9. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда, периодическую проверку знаний всех работников организации безопасных методов и приёмов выполнения работ.

7.10. Не допускать к работе вновь принимаемых работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

7.11. Обеспечить (согласно перечню) работников в соответствии с нормативами спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом и моющими средствами. (Приложения № 8, 9).

7.12. При возникновении страховых случаев проводить их немедленное расследование и принимать меры по возмещению вреда, причинённого трудовым увечьем.

7.13. Использовать средства, выделяемые Фондом социального страхования на частичное финансирование от уплаченных сумм страховых взносов на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

7.15. Контролировать расходование средств на охрану труда, оздоровление работников.

7.16. Участвовать в работе совместной комиссии по охране труда.

7.17. Вносить предложения по улучшению работы по охране труда, здоровья, условиям труда в организации.

7.18. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы по вопросам условий и охраны труда, безопасной работы.

РАБОТНИК ОБЯЗАН:

7.19. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями.

7.20. Проходить своевременно инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труда.

7.21. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (по распоряжению работодателя) медицинские осмотры. (Приложение № 7)

7.23. При возникновении на рабочем месте ситуации угрожающей жизни и здоровью, появлении признаков ухудшения здоровья прекратить работу и немедленно известить работодателя.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

8.1. Обеспечить права работников на:

- обязательное государственное социальное страхование и выплату страховых сумм при возникновении страхового случая;

- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов;

- пенсионное государственное страхование.

8.3. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд. (Приложение № 10)

8.4. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в страховые фонды.

8.5. Оказывать содействие в оздоровлении в детских пришкольных лагерях и лагерях санаторного типа детей работников организации.

8.6. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством:

- в период беременности в соответствии с медицинским заключением переводить женщин на более лёгкий труд, исключающий воздействие вредных факторов;

- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований;

- не привлекать, без их согласия, женщин имеющих детей до 8 лет к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные нерабочие дни;

- не увольнять работника за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности;

- допускать перевод на другую работу без согласия работника лишь в случаях, указанных в трудовом кодексе.

8.7. Предоставлять трудовому коллективу, комиссиям по выполнению коллективного договора, по трудовым спорам, ОТ и ТБ проводить собрания, заседания в рабочее время не в ущерб учебно-воспитательному процессу.

8.8. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования, предложения работников трудового коллектива и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

8.9. Дисциплину в коллективе поддерживать на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников.

РАБОТОДАТЕЛЬ И ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ДОГОВОРИЛИСЬ:

8.10. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе по развитию организации, усиления их социальной защищённости, возможности служебного роста и повышения профессионализма:

- предоставлять возможность молодым работникам для заочного обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования по специальностям необходимым в организации, с правом получения отпуска для участия в сессиях, а при успешной сдаче экзаменов и с сохранением средней заработной платы;

- при подготовке курсовых и дипломных работ обеспечивать доступность в использовании сведений о деятельности организации, кроме сведений составляющих коммерческую или корпоративную тайну;

- выдвигать молодых перспективных работников на руководящие должности;

- строго соблюдать права работников в возрасте до 18 лет по приёму на работу, режиму рабочего времени, отдыха, расторжению с ними трудового договора по инициативе администрации.

8.11. Принимать согласованные меры и добиваться в пределах своей компетенции:

- выделение средств на обеспечение и нормальное функционирование образовательного учреждения на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности;

- своевременного выполнения Постановлений федерального правительства по оплате труда работников образовательного учреждения;

- своевременного и в полном объеме выделения из краевого и местного бюджетов средств на оплату труда с учетом повышения ставок и окладов;

- выплаты денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере и сроки, предусмотренные Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- своевременной выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

- целевого использования ассигнований бюджетов, выделяемых на образование, обращаясь при необходимости в финансовые органы, органы прокуратуры;

- первоочередности выплат заработной платы работникам перед другими платежами.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОБЯЗУЕТСЯ:

8.12. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования.

8.13. Содействовать обеспечению работников медицинскими полисами.

8.14. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль рационального расходования средств, периодически информировать об этом работников.

8.15. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.16. В случае получения работником трудового увечья принимать участие в комиссии по расследованию причин происшествия.

8.17. Выступать в защиту нарушенных работодателем социальных прав и гарантий.

9. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.

9.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками трудовых прав.

9.2. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы или приостановить её выполнение:

- от работы, не предусмотренной трудовым договором;
- от работы, которая угрожает его жизни и здоровью по условиям безопасности или состоянию здоровья;
- в случае задержки выплаты заработной платы свыше 15 дней.

9.3. При возникновении индивидуального спора между работником и работодателем по вопросам трудового права, коллективного договора, трудового договора работник вправе выбирать любой способ его разрешения, в том числе и обращение в комиссию по трудовым спорам, созданную в организации из представителей администрации. (Приложение № 2).

9.4. При возникновении коллективного спора, если примирительные процедуры не привели к его разрешению, работники вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

10.1. Работодатель и председатель профсоюзного комитета строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признаёт, что председатель профсоюзного комитета является полномочным представителем трудового коллектива по вопросам:

- защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- содействия их занятости;
- ведения переговоров по заключению коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров, а в области коллективных прав и интересов защищает права всех работающих.

10.3. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие председателю профсоюзного комитета в их деятельности.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

10.4. Соблюдать права, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Включать председателя профсоюзного комитета в состав комиссий по разработке социально-экономических планов, при пересмотре системы оплаты труда, изменении условий труда, проведении аттестации работников, расследовании несчастных случаев на производстве и т.д.

10.6. Не допускать нарушения законодательства в части вынесения дисциплинарного взыскания без предварительного согласия представителя трудового коллектива.

11. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

11.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

11.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края и Положением о формах и процедурах проведения аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, Положения о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края. По ее результатам производить оплату труда работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией.

11.5. Выделять денежные средства на обучение работников в размере 2% от фонда оплаты.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года, на период с 12.12.2017 года по 12.12.2020 года.

Вступает в силу со дня подписания с 12.12.2017 г.

12.2. Текст коллективного договора доводится до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания. Каждый работник вправе и обязан ознакомиться с коллективным договором.

12.3. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.4. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.5. При реорганизации или смене форм собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

12.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.5. Стороны ежегодно до 1 марта отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон.

12.6. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры.

12.8. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а также сторонами самостоятельно в объёме их компетенции с последующим заслушиванием на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

« 04 » декабря 20 17 года.

По поручению собрания коллективный договор с приложениями подписали члены комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора:

Краснянская С.В.

Бабицкая Т.Ф.

Бородина Н.В..

Плясова Л.А.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
приложений к коллективному договору

1. Список, постоянно действующей, комиссии по контролю выполнения коллективного договора.
2. Список комиссии по трудовым спорам.
3. Список совместной комиссии по охране труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Перечень должностей с вредными и неблагоприятными условиями труда.
6. Перечень должностей, дающих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днём.
7. Перечень должностей и профессий, подлежащих периодическим медосмотрам по условиям труда.
8. Перечень профессий и должностей на получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
10. Перечень должностей, работа которых засчитывается в выслугу лет, дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школе.
11. План мероприятий по улучшению условий труда на 2017 - 2020 г.г.
- 11а. Соглашение по охране труда между работодателем и трудовым коллективом МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка (ежегодно).
12. Положение по оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края.
13. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края.
14. Положение оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края
15. Перечень должностей, дающих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
16. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

СПИСОК

постоянно действующей двухсторонней Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

1. Бабицкая Татьяна Федоровна – заместитель директора от администрации, координатор стороны
2. Плясова Любовь Алексеевна – заместитель директора от администрации, член комиссии
3. Нинитина Наталья Ивановна – учитель информатики, от профсоюзной организации, координатор стороны
4. Козлова Татьяна Георгиевна – учитель русского языка и литературы, от профсоюзной организации, член комиссии

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В. Бородина

СПИСОК
комиссии по трудовым спорам

От руководства:

1. Никитина Татьяна Владимировна – председатель
2. Филимонова Марина Владимировна – зам. председателя
от трудового коллектива:
3. Гезалян Рузанна Людвиговна – член комиссии
4. Коршикова Елена Алексеевна - член комиссии, секретарь

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

СПИСОК
совместной комиссии по охране труда

От руководства:

1. Плясова Любовь Алексеевна – заместитель директора
2. Хлынина Марина Николаевна – заместитель директора

от трудового коллектива:

3. Бородина Наталья Васильевна – учитель, председатель профкома
4. Плугов Александр Николаевич – мастер производственного обучения

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В.Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета

_____ Н.В. Бородина

«04» декабря _____ 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

_____ С.В. Краснянская

«04» декабря _____ 2017г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района
Ставропольского края

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (организации) (ст. 21 ТК РФ).

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения. (ст. 190 ТК)

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов, на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально- бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- информировать работников по профилактике и лечению ВИЧ и СПИДА путем проведения профилактической работы с трудовым коллективом. При необходимости возможно привлечение медицинских работников для проведения лекций и возможного конфеденциального бесплатного тестирования работников организации на рабочих местах на ВИЧ инфекцию;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, с приказом Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 09 февраля 2015 года № 131-пр.;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав, квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- своевременную выплату ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату

жилых помещений, отопления и освещения;

- длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ);

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

4.1 Порядок приема на работу.

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

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

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые - справку о последнем занятии;

- б) Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- в) Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- г) Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- е) Документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. (ст. 65 ТК РФ)

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ПКГ или с Единым

тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

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

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

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

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

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

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

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

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы. Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

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

4.2. Отказ о приеме на работу.

4.2.1. Отказ администрации о заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности,

которое в последствии было признано незаконным.

4.3. Перевод на другую работу.

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

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ)

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

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 74, ТК РФ.

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

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

4.4. Прекращение трудового договора.

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

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 78 ТК РФ).

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы, (ст. 84.1 ТК РФ).

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении Трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.(Закон «Об образовании в Российской Федерации», п. 5 ст. 47; 333 ТК РФ).

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации составляет 40 часов в неделю для мужчин.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин работающих в организации – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298\3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»),

- для отдельных категорий лиц, согласно законодательно установленной нормы для работников, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьёй 92 ТК РФ.

5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

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

5.6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

5.6.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

- а) по взаимному согласию сторон;

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

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

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

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

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной

необходимостью (ст. 72.1 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) восстановления на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

5.6.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

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

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.6.5.

5.7. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

5.8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

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

5.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.9.1. В графике указываются часы работы и перерывы дня отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения.

5.9.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни

допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), по письменному приказу руководителя, с письменного согласия работника.

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

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.9.3. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в нерабочий праздничный день производится в двойном размере. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.9.4. Работникам учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска

полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

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

5.13. Педагогическим работникам запрещается:

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

5.14. Запрещается:

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

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т. п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при

продвижении по работе.

6.6. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

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

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

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (п. 4 ст. 77, ст. 81 ТК РФ).

7.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия представителя трудового коллектива (ст. 336 ТК РФ).

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

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

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

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

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Не считая времени

болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 ТК РФ) в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

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

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

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

VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководитель учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ» от 23.06.99 г., Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 28.01.00 г. № 78.

8.3. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

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

8.6. Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными и неблагоприятными
условиями труда

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Выплаты %
1.	Повар	4
2	Учитель информатики	4
3	Учитель начальных классов	4
4	Учитель технологии	4
5	Директор	4
6	Заместитель директора	4
7	Учитель русского языка	4

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В. Бородина

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, дающих право на получение дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днем

№№ п/п	Наименование должностей	Кол-во дней
1.	Директор школы	3
2.	Заместитель директора курирующий учебно-методическую работу	3
3.	Заместитель директора курирующий воспитательную работу	3

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, подлежащих периодическим
медосмотрам по условиям труда

№№	Профессия, должность	Кол-во медосмотров в год
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора	1
3.	Преподаватель-организатор ОБЖ	1
4.	Учитель	1
5.	Заведующий библиотекой	1
6.	Библиотекарь	1
7.	Водитель	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту зданий	1 1
9.	Повар	
10.	Подсобный рабочий	1
11.	Делопроизводитель	1
12.	Кладовщик	1
13.	Секретарь руководителя	1
14.	Дворник	1
15.	Воспитатель	1
16.	Механик	1
17.	Сторож	1
18.	Педагог- организатор	1
19.	Лаборант	1
20.	Педагог-психолог	1
21.	Социальный педагог	1
22.	Мастер производственного обучения	1

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАБОТНИКАМИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	2	3	4	5
1.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1	48
		Очки защитные от химических воздействий	дежурные	
		Перчатки резиновые	1 пара	
		Фартук прорезиненный нагрудный	дежурный	
2.	Повар	колпак или косынка х/б	4 на 2 года	71
		куртка х/б	4 на 2 года	
		нарукавники	4 на 2 года	
		брюки или юбка х/б	4 на 2 года	
		фартук х/б	2	
		тапочки	2 пары	
		полотенце для рук	дежурное	
		полотенце для лица	4 на 2 года	
3.	Подсобный рабочий	колпак или косынка х/б	4 на 2 года	71
		куртка х/б	4 на 2 года	
		нарукавники	4 на 2 года	
		брюки или юбка х/б	4 на 2 года	
		фартук х/б	2	
		тапочки	2 пары	
		полотенце для рук	дежурное	
		фартук резиновый с нагрудником	2	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный	1	89
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Туфли на нескользящей подошве	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Туфли на нескользящей подошве	1 пара	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	12 пар	

5.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1	44
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	6 пар	
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
6.	Механик	Комбинезон хлопчатобумажный	1	31
		Рукавицы комбинированные двупалые	6 пар	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года	
7.	Водитель	Комбинезон хлопчатобумажный	1	31
		Рукавицы комбинированные двупалые	6 пар	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года	
8.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	44
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
9.	Дворник	Халат хлопчатобумажный	1	90
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Костюм на утепляющей прокладке	1	
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года	

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНУЮ ВЫДАЧУ МЫЛА,
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ
 согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122 «Об
 утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и
 обезвреживающих средств»

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1	2	3	4
1.	Учитель химии	200г/250 мл	1
2.	Повар	300 г/500 мл	1
3.	Подсобный рабочий	300 г/500 мл	1
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	300 г/500 мл	11
5.	Механик	300 г/500 мл	1
6	Водитель	300 г/500 мл	1
7	Кладовщик	200 г/250 мл	1
8.	Дворник	300 г/500 мл	1

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в выслугу лет,
дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи
с педагогической деятельностью в школе

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
5. Воспитатель

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

План
мероприятий по улучшению условий труда на 2017 - 2020 г.г.

№№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость в рублях	Срок исполнения	Ответственные
1.	Косметический ремонт школы	400 000	Июнь-август	Директор школы, заместитель директора
2.	Замер сопротивления	20 000	Сентябрь	Заместитель директора
3.	Приобретение санитарно- гигиенических средств	25 000	В течение всего периода	Директор школы, заместитель директора
4.	Приобретение спецодежды	20 000	В течение всего периода	Заместитель директора
5.	Медосмотр	230 000	В течение всего периода	Директор школы
6.	Мероприятия по пожарной безопасности	21 000	В течение всего периода	Заместитель директора
7	Создание условий для пребывания инвалидов	40 000	сентябрь	Директор школы

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В.Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

Соглашение
по охране труда между работодателем и трудовым коллективом МКОУ СОШ 7 с
Старомарьевка
на 2017 год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость в рублях	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение специальной оценки условий труда	6 924	Июнь-август	Директор школы, заместитель директора
2.	Замер сопротивления	10 000	Сентябрь	заместитель директора
3.	Приобретение санитарно- гигиенических средств	5 000	В течение всего периода	Директор школы, заместитель директора
4.	Приобретение спецодежды	10 000	В течение всего периода	заместитель директора
5.	Медосмотр	70 000	В течение всего периода	Директор школы,
6.	Мероприятия по пожарной безопасности	9500	В течение всего периода	заместитель директора
7	Создание условий для пребывания инвалидов	40 000	сентябрь	Директор школы

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка
_____Н.В.Бородина
«09» сентября 2017г.

Приложение №12
Утверждено
приказом по МКОУ СОШ 7
с Старомарьевка
№ 91-пр от 09.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» с.Старомарьевка
Грачевского муниципального района
Ставропольского края
(новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации Грачёвского муниципального района от 20.10.2008 № 205 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Грачёвского муниципального района Ставропольского края», от 28.10.2008 № 214 «О внесении изменений в постановление главы администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края от 20 октября 2008 года № 205 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Грачёвского муниципального района Ставропольского края», от 30 октября 2013 года № 779 «Об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края», от 31.12.2014 г. № 269 « О внесении изменений в постановление администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 30 октября 2013 года № 779 «Об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования Грачевского муниципального района Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так, же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе настоящего Положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения в учреждении приведен в разделе настоящего Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе настоящего Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе настоящего Положения.

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим

профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней профессий рабочих и должностей служащих.

14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/ п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора	16242	15213	14273	13426

<*>В размеры должностных окладов заместителей директора учреждения включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» <*>:

№ п /п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования: педагог-организатор, социальный педагог	6115
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	6715

3.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	7437
----	----------------------------	---	------

<*> В размеры ставок заработной платы педагогических работников учреждения, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих отраслевые должности служащих установлены на основании отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3722 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5060 рублей.

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3722
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	5060
2 квалификационный уровень	Заведующие: хозяйством	5161
4 квалификационный уровень	Механик	5414

2.2.2. Размер должностного оклада работников культуры, включенных в штатное расписание образовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
-------	--------------------------	---	----------------------------

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066

2.3. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ	3664 рубля
2 разряд работ	3839 рублей
3 разряд работ	4014 рублей
5 разряд работ	5118 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.2. В положениях об оплате труда работников учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание учреждения:

Квалификационны е уровни	Профессии, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационны й уровень	1 разряд: дворник, сторож	3664
	2 разряд: кладовщик, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3839
	3 разряд: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4014

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	5 разряд: водитель	5118

2.4. В случае если размер заработной платы работникам учреждения составляет меньше минимального размера оплаты труда, то ему устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата выплачивается работникам учреждения, как по основному месту работы, так и по совместительству.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам образовательных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 г. и результатов специальной оценки условий труда.

3.5. Рекомендуемые размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2.	Специалистам и руководящим работникам<*> за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности <***>	25
3.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	20 25
4.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
5.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: - русскому языку, литературе, математике - иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии	15 10
6.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими,	до 15

	цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, работникам образовательных учреждений за работу в аттестационных комиссиях	
7.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами и лабораториями	5
8.	Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию	10

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<***> а) руководящим работникам:

- заместителям директора;

б) специалистам:

- педагогическим работникам;

- библиотекарям, механикам, лаборантам, инспекторам, заведующим хозяйством, секретарям, делопроизводителям и другим специалистам, предусмотренным квалификационным справочником;

<***> Учителям выплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ производится пропорционально фактической наполняемости классов».

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.3. Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям устанавливается ежемесячно в размере не менее 1000 рублей и не более 50 процентов от должностного оклада установленного коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актам общеобразовательного учреждения. Выплата производится согласно постановлению Правительства Ставропольского края от 19.03.2008 года № 48-п «О ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений Ставропольского края, отнесенным к категориям молодых специалистов.

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения (за инспектора по охране прав детства, ответственного за ОТ и ТБ, ответственного за электробезопасность) – 15%;

- за техническое обслуживание и ремонт автомобиля – 15%.

4.2.2. За качество выполняемых работ:

- выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Положения оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников учреждения согласно утверждённому перечню критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности деятельности различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору учреждения.

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

в) премиальные выплаты по итогам работы:

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников МКОУ СОШ 7 с.Старомарьевка

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в абсолютных размерах самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Стоимость балла может меняться по истечению полугодия в случае, если изменяется количество набранных баллов работниками учреждения, согласно сводному оценочному листу по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения.

4.2.3. за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории – 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшего образования – 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276.

5.2. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним,

предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.3. Руководитель образовательного учреждения проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет их руководитель.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении

6.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:
 - учителям I – XI классов общеобразовательного учреждения
 - педагогам дополнительного образования;
- за 30 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – воспитателю в группе продлённого дня общеобразовательного учреждения;

- за 36 часов педагогической работы в неделю – социальному педагогу, педагогу-организатору, преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности) образовательного учреждения

6.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего Положения.

6.4. Ставки заработной платы учителей (преподавателей), перечисленных в пункте 6.2., устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов

(СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.5. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в учреждениях, расположенных в сельской местности – 36 часов работы в неделю.

6.6. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.2. – 6.5. составляет 40 часов в неделю.

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

- учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

- учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счет сохраняемой ставки заработной платы в полном размере обязанностей учителя (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству и другому.

6.8. Учителям общеобразовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере ставки заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

6.9. Ставки заработной платы перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год – преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);

6.10. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 6.9., сверх установленных норм, за которые им выплачивается ставка заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 6.9., осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия директора, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

6.11. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям 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 (групп).

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

6.12. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и информационно-методического отдела МКУ «Центр обслуживания отрасли образования») осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

6.13. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении не установлен.

6.14. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и работников этого учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей муниципального казенного учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы

работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), в кратности 4.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) устанавливается приказом отдела образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края. Размер установленного предельного уровня соотношения является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), сумма стимулирующих выплат руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей уменьшается на размер превышения.

При определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения и его заместителями, определяется при заключении с ними трудового договора, но не может быть более 360 часов в год.

В исключительных случаях по решению учредителя предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципального казенного учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) может устанавливаться в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

7.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей классов очного обучения, групп заочного обучения в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от

фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.4. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с учредителем.

VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

8.2. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Рассмотрено
на общем собрании трудового коллектива
МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

Утверждено
приказом по МКОУ СОШ 7
с Старомарьевка

« 09 » 09 2017 г. Н.В.Бородина

№ 91-пр от 09.09.2017 г.

**Положение
о премировании работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» села Старомарьевка
Грачевского муниципального района
Ставропольского края
(в новой редакции)**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров, усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения.

1.2. Положение вводится на основании:

- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (ст. 191)
- Устава МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка (пункт 8.16 раздел 8)
- Постановления главы администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 30.10.2013 года № 779 «Об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края.
- Постановлением главы администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 31.12.2014 г. № 269 « О внесении изменений в постановление администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 30 октября 2013 года № 779 «Об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края».

1.3. Для реализации поставленных задач вводятся следующий вид материального поощрения работников:

- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий.

1.4. Выплата премии, поощрения работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка. Размеры премий и других выплат определяются в пределах средств, имеющихся у учреждения.

2. Источники формирования поощрительного фонда МКОУ

2.1. Источниками формирования поощрительного фонда МКОУ являются:

- экономия фонда заработной платы;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка, действующему законодательству РФ.

3. Порядок премирования.

3.1. Для осуществления премирования и материальной помощи создается комиссия по материальному поощрению (далее – комиссия).

3.2. Состав комиссии назначается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3 Члены комиссии могут самостоятельно определять кандидатуры для поощрения и в письменном виде с подробным обоснованием предоставлять директору для рассмотрения и издания приказа.

3.4. Комиссия обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период.

3.5. Размер премии определяется приказом директора, который издается на основании решения комиссии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

3.6. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по итогам года. Работники за особые заслуги могут премироваться также к праздничным и юбилейным датам. Исключение составляет поощрение особо отличившихся сотрудников, которое производится по мере необходимости и без согласования с комиссией по материальному поощрению.

4. Условия премирования.

4.1. Основным условием премирования является добросовестное выполнение работником своих производственных обязанностей, интенсивность труда, высокие результаты работы.

4.2. Работники могут поощряться премией к профессиональным праздникам, к юбилейным датам работников, по итогам работы за полугодие, учебный и календарный год.

Премиями поощряются работники, принявшие активное участие в текущем ремонте зданий, в смотрах-конкурсах, мероприятиях, олимпиадах, итоговой государственной аттестации, за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.3. Основанием для лишения премии служат: нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, травмы детей, нарушение прав обучающихся, жалобы родителей, непосещение школьных, районных, краевых мероприятий, исполнительская дисциплина, нарушение санитарных правил, и других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению. Решение комиссии по материальному поощрению, противоречащие уставу школы, Трудовому кодексу РФ, не соответствующие реальному состоянию дел по тому или иному работнику, могут быть отменены директором школы.

Уволенным в текущем полугодии премии не выплачиваются.

4.4. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса и не зависит от стажа работы.

4.5. Для индивидуальной оценки качества труда каждого работника устанавливаются дополнительные условия, невыполнение которых отражается на начислении премии:

- травмы детей;
- нарушение трудовой дисциплины, нарушение прав воспитанников;
- жалобы родителей;
- непосещение районных и школьных мероприятий;
- исполнительскую дисциплину;
- неисполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарных правил.

5. Дополнительные условия.

5.1. Заместители директора школы, педагог – организатор, социальный педагог премируются за:

- ♦ качественное исполнение должностных обязанностей;
- ♦ личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- ♦ внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- ♦ эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- ♦ качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- ♦ степень участия по созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе;

- ◆ соблюдение личной дисциплины;
- ◆ состояние дел и итоги деятельности курируемых подразделений;
- ◆ создание системы образовательной деятельности по различным направлениям;
- ◆ курирование проектов и целевых программ;
- ◆ распространение передового педагогического опыта;
- ◆ за качественную организацию, подготовку и проведение ГИА, олимпиад, летнего отдыха.

5.2. Педагогические работники премируются за:

- ◆ качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с учащимися;
- ◆ качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- ◆ санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по пополнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- ◆ качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия), участие в мероприятиях;
- ◆ ведение школьной и классной учетно-отчетной документации;
- ◆ развитие материально-технической базы и сохранение оборудования учебных кабинетов;
- ◆ активное участие в методической работе школы, района;
- ◆ состояние дисциплины и условия воспитания учащихся;
- ◆ соблюдение единых педагогических требований и личная дисциплина;
- ◆ работу с родителями;
- ◆ участие педагога в общешкольных, районных мероприятиях, региональных, федеральных конкурсах (разработка, подготовка, проведение);
- ◆ качественное и быстрое выполнение поручений администрации;
- ◆ активное участие в подготовке школы к новому учебному году и к зиме;
- ◆ общественную работу.

5.3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- ◆ состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- ◆ своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и безопасности;
- ◆ содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- ◆ подготовку школы к новому учебному году и к зиме;
- ◆ ликвидацию аварийной ситуации в школе;
- ◆ соблюдение единых требований и личной дисциплины;
- ◆ качественное и быстрое выполнение поручений администрации.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка
Н.В.Бородина
«09» сентября_2017 г.

Утверждено
приказом по МКОУ СОШ 7
с Старомарьевка
№91-пр_от «09» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

оценки выполнения критериев и показателей результативности
и эффективности деятельности работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка
Грачевского муниципального района Ставропольского края
(в новой редакции)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» с. Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее – МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка, Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации Грачёвского муниципального района от 20.10.2008 № 205 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Грачёвского муниципального района Ставропольского края», от 28.10.2008 № 214 «О внесении изменений в постановление главы администрации Грачёвского муниципального района Ставропольского края от 20 октября 2008 года № 205 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Грачёвского муниципального района Ставропольского края», от 30.10.2013 № 779 «Об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края», от 31.12.2014 г. № 269 « О внесении изменений в постановление администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 30 октября 2013 года № 779 «Об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования Грачевского муниципального района Ставропольского края».

1.2. Положение определяет условия, размер, порядок выплат работникам МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка за выполнение показателей

эффективности деятельности работников по итогам первого и второго полугодия в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла (далее – работникам учреждения).

1.3. Выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Вновь принятым работникам учреждения, и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени в календарных днях.

1.5. Работникам, приступившим к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени в календарных днях.

1.6. При приеме работников, поступивших в течение одного месяца после увольнения из другого образовательного учреждения, результаты выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников и количество набранных баллов на предыдущем месте работы, сохраняются до очередной оценки работников по новому месту работы. При этом работник предоставляет надлежащим образом заверенную копию оценочного листа с предыдущего места работы. Выплаты за качество работ вновь принятому работнику рассчитываются исходя из стоимости одного балла по новому месту работы.

1.7. При приеме работников, поступивших в течение одного месяца после увольнения из другого образовательного учреждения на одну и ту же должность, период оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников с предыдущего места работы сохраняется.

1.8. Стоимость одного балла и сумма выплат за качество выполняемых работ работникам учреждения утверждаются приказом руководителя в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников учреждения.

1.10. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения утверждается приказом руководителя учреждения. (Приложение 1).

1.11. При внутреннем переводе работников на другую должность за работниками сохраняются выплаты по результатам выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников до очередной оценки работников. При очередной оценке работников выплаты по результатам выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников будут производиться пропорционально отработанному периоду и рабочему времени за отработанный период по новой должности.

1.12. При уменьшении или увеличении рабочего времени за работниками сохраняются выплаты по результатам выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников до очередной оценки работников. При очередной оценке работников выплаты по результатам выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников будут производиться пропорционально отработанному рабочему времени за отработанный период.

II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Настоящий Порядок определяет основания установления выплат по результатам выполнения утвержденных критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения и рассчитывается пропорционально количеству набранных баллов.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности работников учреждения, проводимого на основании утвержденных критериев.

2.3. Мониторинг и оценка выполнения критериев эффективности деятельности работников учреждения осуществляется комиссией по материальному поощрению (далее – комиссия), обеспечивающей общественный характер управления в целях обеспечения гласности и прозрачности процедур мониторинга и оценки. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

Работник учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает с профсоюзным комитетом:

- оценку объективности представленных работниками учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу (Приложение 2), в случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам для исправления и доработки;
- протокол согласования (Приложение 3) сводного оценочного листа (Приложение 4) по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения;
- лист согласования протокола (Приложение 5);
- рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарём комиссии.

По истечении 10 дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Решение комиссии является основанием для принятия руководителем решения о назначении и выплаты работнику учреждения выплат за качество работы.

2.4. На основании итоговых оценочных листов, а также данных по персональным размерам выплат работникам учреждения, издается приказ руководителя на соответствующий период (первое и второе полугодие учебного года).

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения назначается приказом руководителя.

Приложение 1

Критерии и показатели результативности и эффективности деятельности работников ОУ

Заместители директора

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
1. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	1.1 Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации	0,5
	1.2. Соответствие перечня и содержания учредительных и других нормативных и правовых документов требованиям норм законодательства, качественное ведение документооборота	0,5
	1.3 Наличие медико –социальных условий пребывания обучающихся, соответствующих целям и содержанию образовательного процесса, типам и видам образовательных учреждений, а также требованиям СанПин	0,5
	1.4 Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение их рабочего состояния	0,5
	1.5 Организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении, соблюдение норм и требований охраны труда, отсутствие несчастных случаев и травм, полученных обучающимися и работниками в ходе образовательного процесса	0,5
	1.6 Отсутствие предписаний контролирующих органов по различным направлениям деятельности образовательного учреждения	1,0
Итого по критерию 1		3,5
2. Функционирование системы государственного управления	2.1. Обеспечение общественно-государственного характера управления образовательным учреждениям	
	а) наличие органов общественного управления, отражающих интересы обучающихся и их родителей;	0,5
	б) наличие управляющего совета	0,5
	в) наличие попечительского совета	0,5

	г) наличие нормативной базы по государственному управлению в образовательном учреждении;	0,5
	2.2. Сотрудничество с общественными организациями, вузами и другими социальными институтами по организации учебно-воспитательного процесса, профессионального самоопределения обучающихся, воспитанников	0,5
Итого по критерию 2		2,5
3. Удовлетворенность населения качеством предоставленных образовательных услуг дополнительного образования	3.1.Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их разрешения (при наличии)	
	а) отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	0,0
	б) обоснованное обращение граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, при условии его оперативного устранения	0,0
	в) более 1 обоснованного обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	-2,0
Итого по критерию 3		1,0
4. Информационная открытость	4.1. Внедрение форм и методов по обеспечению доступности и открытости информации о деятельности образовательного учреждения, включая выступления в средствах массовой информации, обновление сайтов в сети Интернет, проведение социологических опросов, дней открытых дверей и др.	0,5
	4.2.Обеспечение гласности и открытости в деятельности образовательного учреждения (публичный отчет, участие в процедурах независимой оценки качества образования и т.д.)	0,5
Итого по критерию 4		1,0
5. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	5.1. Положительная динамика снижения количества обучающихся, стоящих на учете в КДН, отделе МВД	
	а) положительная динамика	0,5
	б) стабильное состояние	0,0
	в) отрицательная динамика	- 1,0
	5.2. Наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	
	а) положительная динамика	0,5
	б) стабильное состояние	0,0
	в) отрицательная динамика	- 1,0
	5.3. Наличие положительной динамики снижения количества преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися	
	а) положительная динамика	0,5
	б) стабильное состояние	0,0
	в) отрицательная динамика	- 1,0
	5.4. Организация временного трудоустройства обучающихся в учебное время	0,5
	5.5. Организация временного трудоустройства	0,5

	обучающихся в каникулярное время	
Итого по критерию 5		2,5
6. Реализация социокультурных проектов	6.1 Наличие школьного музея	0,5
	6.2. Организация и проведение мероприятий (тематических вечеров, праздников, концертов, выставок и др.), подготовка и проведение социально значимых акций	0,5
	6.3. Организация научно- исследовательской и проектной деятельности обучающихся	0,5
	6.4. Организация работы по патриотическому воспитанию обучающихся	0,5
Итого по критерию 6		2,0
7. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	7.1. Мониторинг кадрового обеспечения по следующим направлениям:	
	- наличие трудоустроившихся молодых педагогов доля педагогических работников в возрасте до 29 лет, от общего количества, работающих в образовательном учреждении:	1,0
	а) 0-5%	0,0
	б) 6-20%	0,5
	в) 21-100%	1,0
	доля педагогических работников пенсионного возраста в общем количестве педагогов:	
	а) 0-5%	0,0
	б) 6-20%	0,5
	в) 21-100%	-1,5
	7.2. Организация шефства – наставничества (семинары, рекомендации, обмен опытом) над молодыми педагогическими работниками, организация цикла	0,5
Итого по критерию 7		3,5
8. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	8.1. Организация индивидуальной работы с одаренными учащимися	1,0
Итого по критерию 8		1,0
9. Реализация программ и укреплению здоровья детей	9.1. Применение здоровьесберегающих технологий, направленных на снижение утомляемости обучающихся на уроках; перегрузок и объема домашних заданий	0,5
	9.2. Обеспечение двигательной нагрузки обучающихся во время длительного пребывания в учреждении	0,5
	9.3. Принятие мер по предупреждению травматизма обучающихся в ходе проведения занятий и внеклассных мероприятий	0,5
	9.4. Охват горячим питанием воспитанников обучающихся:	
	- менее 50%	-2,0
	- от 50 до 70%	1,0
	- от 71 до 100%	2,0
Итого по критерию 9		3,5
10. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	10.1. Организация и проведение спортивных соревнований, рекомендованных министерством образования РФ (за каждое):	
	- всероссийский уровень – 1,0	6,0
	- региональный уровень- 0,5	3,0

	- муниципальный уровень -0,5	1,0
	10.2. Наличие победителей в различных олимпиадах, конкурсах, играх мероприятиях, рекомендованных министерством образования РФ (за каждого):	
	- международный уровень – 1,5	7,5
	- всероссийский уровень – 1,0	6,0
	- региональный уровень- 0,5	4,0
	- муниципальный уровень -0,1	2,0
	10.3. Организация оздоровительной компании на базе ОУ во время школьных каникул	
	- организация работы пришкольного лагеря на базе ОУ во время школьных каникул	0,5
	- организация работы летней спортивной площадки во время школьных каникул	0,5
Итого по критерию 10		30,5
11. Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	11.1. Организация дистанционного обучения (сайт, страница сайта) с наполненными дидактическими материалами	
	- для учащихся	1,0
	- для детей - инвалидов	1,0
	11.2. Динамика охвата обучающихся дистанционными формами обучения	
	- на уровень прошлого года	0,0
	- повысилась	0,5
	11.3. Наличие индивидуальных учебных планов	0,5
	11.4. Динамика охвата обучающихся по индивидуальным учебным планом:	
	- на уровень прошлого года	0,0
	- повысилась	0,5
	11.5. Наличие победителей в различных олимпиадах, конкурсах, играх, мероприятиях (за каждого):	
	- всероссийский уровень – 1,0	6,0
	- региональный уровень – 0,5	4,0
	- муниципальный уровень – 0,1	2,0
Итого по критерию 11		15,5
12. Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	12.1. Создание условий для внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников, охват дополнительным образованием детей:	
	-80-100%	1,0
	-50-79%	0,5
	-до 50%	0,0
	12.2. Количество образовательных программ дополнительного образования детей (за каждую) – 0,1	1,0
	12.3. Количество спортивных секций (за каждую) – 0,1	1,0
Итого по критерию 12		3,0
13 Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	13.1. Наличие программ профильного обучения, предпрофильной подготовки и организация предпрофильного и профильного обучения	1,0
	13.2. Динамика охвата обучающихся:	
	- на уровне прошлого года	0,0
	-повысилась	0,5
	- снизилась	-1,0
Итого по критерию 13		1,5
14 Динамика	14.1. Процент обученности учеников (за полугодие)	

индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	- на уровне прошлого года	0,0
	-повысилась	1,0
	- снизилась	-1,0
	14.2. Процент качества (за полугодие)	
	- на уровне прошлого года	0,0
	-повысилась	1,0
	- снизилась	-1,0
Итого по критерию 14		2,0
15. Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения	15.1 Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования по неуважительной причине);	1,0
	15.2. Выявление не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории муниципального образования, и дальнейшее привлечение в образовательному процессу	1,0
	15.3. Процент посещаемости воспитанников:	
	- на уровне прошлого года (или 80-90%)	0,0
	- повысился (или свыше 90%)	1,0
	- снизился	-1,0
Итого по критерию 15		3,0
16. Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с худшими результатами ЕГЭ	коэффициент превышает среднее районное значение	1,0
	коэффициент на уровне среднего районного значения	0,5
	коэффициент ниже среднего районного значения	-2,0
Итого по критерию 16		1,0
17. Результаты итоговой аттестации	17.1. % обучающихся от общего кол-ва выпускников 9-х классов, успешно сдавших ГИА в новой форме (русский язык, математика)	
	- от 0% до 94%	0,0
	- от 95% до 99%	0,5
	- 100%	1,0
	17.2.% обучающихся, сдавших ГИА в новой форме по предметам по выбору	
	- от 0% до 50%	0,0
	- от 50% до 79%	0,5
	- от 80% до 100%	1,0
Итого по критерию 17		2,0
Всего по всем критериям		79,0

Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ

№ п\п	Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные	1.1. Руководство социальными проектами с общественной презентацией их	0,5 за каждый (не более 3

	учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)		баллов)
	Итого максимальное количество баллов по критерию 1		3,0
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	2.1. Качество обученности по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия:	
		- 60- 80%	1
		-80-90%	2
		-100%	3
		- неуспеваемость 1-2%	-1
		- неуспеваемость ниже 2%	-2
	Итого максимальное количество баллов по критерию 2		3,0
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	3.1. Качество индивидуальных образовательных результатов учащихся по результатам полугодия учебного года	
		- стабильно	0,5
		- повышение % качества знаний по предмету по сравнению с предыдущим отчетным периодом:	
		• 0 - 0,9	1
		• 1 - 2,9	1,5
		• более 3-х	2
		3.2. Результаты сдачи учащимися экзаменам в форме ОГЭ и ЕГЭ: (один показатель)	
		- обязательный экзамен выше районного показателя	2
		- обязательный экзамен выше краевого показателя	3
		- экзамен по выбору (количество учеников сдавших более 50% от общего числа) выше районного показателя	1
		- экзамен по выбору (количество учеников сдавших менее 50% от общего числа) выше краевого показателя	1,5
		3.3. Уровень сформированности УУД у учащихся 1-4 классов	
		- на том же уровне;	1
		- выше	2
	Итого максимальное количество баллов по критерию 3		4,5
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	4.1. Охват обучающихся горячим питанием	
		- 100%- 90%	1,0
		- 80% -70%	0,5
		- 70% -60%	0,1
		- 60%- 50%	0
		- Ниже 50%	-1,0
		4.2. Выполнение функций начальника лагеря	2,0
	Итого максимальное количество баллов по критерию 4		3,0

5	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах соревнованиях и др.	5.1. Качество участия в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях (очно), спартакиадах:	не более 6
		- победители/Призеры муниципального уровня;	1,5/1
		- победители/Призеры краевого уровня;	2,5/2
		- победители/Призеры всероссийского уровня	4/3
		5.2. Качество участия в конкурсах, конференциях, интернет-проектах (заочно):	не более 5
		- победители/призеры муниципального уровня;	1\0,5
		- победители/призеры краевого уровня;	2\1
		- победители/призеры всероссийского уровня	3\2,5
	Итого максимальное количество баллов по критерию 5		
6	Участие в коллективных педагогических проектах	6.1. Наличие публикаций в печатных изданиях	1,0
		6.2. Качество участия в конкурсах профессионального мастерства:	
		- победители/Призеры муниципального уровня;	2/1
		- победители/Призеры краевого уровня	3/2
		6.3. Организация и проведение на высоком методическом уровне открытых мероприятий	
		- школьный уровень	0,5
		-муниципальный уровень	1,0
		- краевой уровень	1,5
Итого максимальное количество баллов по критерию 6			6,5
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	7.1.Участие педагога в экспертной комиссии по ГИА и ЕГЭ	2,0
		7.2.Участие (проведение) в предметных неделях, внеклассных мероприятиях и т.д.	0,5
		7.3.Организация и проведение внеурочной деятельности	3
		7.4.Наличие замечаний по ведению классных журналов, работе с дневниками учащихся	-1
		7.5.Летняя исследовательская, производственная, трудовая практика учащихся	
		- за добросовестное руководство	1
		- за не качественное руководство	-1
		7.6.Качественное дежурство по ОУ в соответствии с Положением о дежурстве	1
		7.7.Указание на недостаточную исполнительскую дисциплину, несоблюдение санитарного режима, требований ОТ и т.п.	-1
Итого максимальное количество баллов по критерию 7			7,5

8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	8.1. 100% оздоровительный эффект	1,0
Итого максимальное количество баллов по критерию 8			1,0
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	9.1. Активное участие в программе «Электронное образование. Облачный сервис»: - ведение электронного журнала, оформление и хранение всей документации в электронном виде - систематическое общение с родителями по Интернету, проведение дистанционного обучения во время карантина	0,5 0,5
Итого максимальное количество баллов по критерию 10			2,0
Всего по критериям			41,5

Педагог- организатор

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1.Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся по развитию творческих способностей, социальные проекты, др.)	
1. Руководство социальными проектами с общественной презентацией	0,5 за каждый (не более 3 баллов)
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
2. Работа по охвату обучающихся детскими, творческими объединениями (кружок, секция, студия и т.д.)	
- охват свыше 80%	1,0
- охват до 80%	0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	1,0
3. Профориентационная работа с обучающимися	
- поступили на обучение в высшее и средние профессиональные учреждения, (в том числе по педагогическим специальностям) более 80% выпускников 9,11 классов	1,0
- поступили на обучение в высшее и средние профессиональные учреждения, (в том числе по педагогическим специальностям) менее 80% выпускников 9,11 классов	0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	1,0
4. Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
• охват обучающихся горячим питанием	
- 100% - 90%	1,0
- 80% - 70%	0,5
- 70% - 60%	0,1
- 60% - 50%	0,0
- ниже 50%	-1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	1,0
5. Участие и результаты участия учеников на конкурсах, соревнованиях, досуговых мероприятиях и др.	

Наличие призовых мест на конкурсах, соревнованиях, досуговых мероприятиях и т.д. (очные, за каждого призера)	
- муниципальный уровень	0,5
- региональный уровень	1,0
- межрегиональный	1,5
- федеральный уровень	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	3,5
6. Участие в коллективных педагогических проектах, опытно экспериментальной работе	
Подготовка и проведение мастер-классов, внеклассных мероприятий (за каждое мероприятие по решению ШМО):	
- уровень школы	0,5
- муниципальный уровень	1,0
- региональный уровень	1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	2,5
7. Участие педагога - организатора в разработке и реализации программы развития школы	
Участие педагога - организатора в разработке и реализации программы развития школы	
- участие	0,5
- не участие	0
Участие педагога в экспертной комиссии по ГИА и ЕГЭ	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	2,5
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
отсутствие травм, полученных учащимися во внеурочных занятиях	1,0
наличие травм, полученных учащимися во внеурочных занятиях (за каждого травмированного)	-1,0
применение в работе здоровьесберегающих технологий, организация физической зарядки и контроль за ее проведением:	
- присутствует	0,5
- отсутствует	-0,5
Выполнение функций начальника лагеря	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 8	4,5
9. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреации, оформление и хранение всей документации в электронном виде и пр.)	
- присутствует	1,0
- отсутствует	0
Максимально возможное количество баллов по критерию 9	1,0
10. Организация работы по обеспечению воспитательного процесса	
Ведение документации в соответствии с ВШК	
- качественное	0,5
- некачественное	-0,5
Не соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарного режима, требований ОТ, исполнительская дисциплина	-1,0
Дежурство по школе в соответствии с Положением о дежурстве:	
- образцовое	1,0

- не качественное	-1,0
• Летняя исследовательская, производственная, трудовая практика учащихся	
- за добросовестное руководство	1,0
- за некачественное руководство	-1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 10	2,5
Общее максимальное количество баллов	23,5

Социальный педагог

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
1. Доступность качественного образования и воспитания	Количество правонарушений в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - ниже	1 2
	Количество пропусков учебных занятий без уважительной причины в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - ниже	1 2
	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления жилищно-бытовых условий в сравнении с прошлым периодом (наличие актов): - на том же уровне - выше	1 2
	Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам) в оформлении пенсий, сберегательных вкладов и др., а также материальная помощь попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	1 2
	Максимально возможное количество баллов по 1	8
2. Методическая работа	Участие в профессиональных конкурсах (один показатель): - призер на районном уровне - призер на краевом уровне.	2 4
	Участие в конкурсах педагогического мастерства, интернет -конкурсах	0,2 за каждый не более 2 баллов
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6
3. Работа с детьми из социально неблагополучных	9.1. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
	- положительная динамика	2,0

семей	- отрицательная	-2,0
	9.2. Организация самоуправления в классном коллективе:	
	- систематически действующий орган классного самоуправления	1,0
	- отсутствие систематически действующего органа классного самоуправления	-1,0
	9.3. Профилактика правонарушений	
	- отсутствие правонарушений	1,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	2
	итого:	16

Воспитатель

№ п\п	Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	1.1. Руководство социальными проектами с общественной презентацией их	0,5 за каждый (не более 3 баллов)
		Итого максимальное количество баллов по критерию 1	3,0
2	Соблюдение режимных моментов	2.1. Качественное соблюдение режимных моментов:	1,0
		Итого максимальное количество баллов по критерию 2	1,0
3	Участие в коллективных педагогических проектах	6.1. Качество участия в конкурсах профессионального мастерства:	
		- победители/Призеры муниципального уровня;	2/1
		- победители/Призеры краевого уровня	3/2
		6.2. Организация и проведение на высоком методическом уровне открытых мероприятий	
		- школьный уровень	0,5
		-муниципальный уровень	1,0
		- краевой уровень	1,5
		Итого максимальное количество баллов по критерию 3	5,5
4	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	8.1. 100% оздоровительный эффект (праздники здоровья, спартакиады, спортивные конкурсы и тд.)	1,0
		Итого максимальное количество баллов по критерию 4	1,0
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	9.1. Активное участие в программе «Электронное образование. Облачный сервис»:	
		- ведение электронного журнала, оформление и	0,5

	хранение всей документации в электронном виде	
	- систематическое общение с родителями по Интернету, проведение дистанционного обучения во время карантина	0,5
	Итого максимальное количество баллов по критерию 5	1,0
	Всего по критериям	11,5

Библиотекарь

Наименование должности	Показатели	Макс. балл
1. Качество выполняемых работ	1.1. Читательская активность обучающихся	
	1.1.1.Процент обучающихся, регулярно посещающих библиотеку	
	- более 80 %	1,0
	- более 60 %	0,5
	- от 40% до 60%	0,2
	- от 30% до 40%	0
	1.2. Наличие системы пропаганды чтения как формы культурного досуга	1,0
	1.2.1.Процент охвата обучающихся мероприятиями по пропаганде чтения	
	- более 80 % обучающихся	1,0
	- более 60 %	0,5
	- более 30%	0,2
	1.3. Оформление библиотеки, выставок	1,0
	1.4.Участие в подготовке обучающихся и учителей к мероприятиям	0,5
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	4,5
2.Повышение профессионального мастерства	2.1.Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность	
	2.1.1.Факт использования ИКТ в работе библиотеки	1,0
	2.2.Наличие плана развития библиотеки	
	2.2.1.Факт наличия плана развития библиотеки и результаты его выполнения с положительной динамикой	
	- есть план с положительной динамикой его выполнения	1,0
	2.3.Личное участие в профессиональных конкурсах	
	2.3.1. Уровень участия	
	- муниципальный уровень	0,5
	- региональный уровень	1,0
	- российский уровень	2,0
	2.3.2. Призовые места (1,2,3 место)	
	- муниципальный уровень	1,0
	- региональный уровень	1,5
	- российский уровень	2,0
	2.4. Наличие собственных методических разработок, пособий, имеющих внешнюю рецензию, публикации (за каждый указанный период, берется новый продукт)	2,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	12,0
3. Пополнение библиотечного фонда	3.1. Обеспечение учебниками детей из многодетных и малообеспеченных семей	0,5

	3.2. Факт пополнения учебными пособиями библиотеки (за счет внебюджетных средств)	1,0
	3.3. Сохранность учебников:	
	- надлежащее	1,0
	- ненадлежащее	-1,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	2,5
4. Исполнительская дисциплина	4.1. Своевременность и качество заполнения документации.	1,0
	4.1.1. Соблюдение сроков исполнения, уровень и качество исполнения	
	- допустимый уровень	0,2
	- оптимальный уровень	0,5
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4	1,5
ВСЕГО ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ		20,5

Водитель

Наименование критерия	Наименование показателя	Макс. балл
Качественная организация работы по должности	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	2,0
	Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	2,0
	Отсутствие замечаний по нарушению техники безопасности, пожарной безопасности	1,0
	Отсутствие замечаний по техническому состоянию транспортного средства	2,0
	Отсутствие замечаний по несоблюдению сроков технического осмотра автомобиля	2,0
Итого		9,0

Сторож

Критерии оценки и показатели эффективности		Макс. балл показателя
1. Высокая организация охраны объектов учреждения		
• Обоснованные жалобы на работу сторожа.		
- отсутствуют		0,5
- присутствуют (за каждую жалобу)		-0,5
• Случаи краж по вине сторожа.		
- имеют место		-1,0
- отсутствуют		1,0
• Ведение и содержание документации по дежурству.		
- надлежащее		0,5
- не надлежащее		-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности		
- соблюдение		0,5
- не соблюдение		-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		2,5
Общее максимальное количество баллов		2,5

Дворник

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация санитарного содержания территории учреждения	
• Санитарное состояние территории.	
- удовлетворительное	0,5
- неудовлетворительное	-0,5
• Обоснованные жалобы на работу дворника.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	
- своевременная	0,5
- не своевременная	-0,5
• Случаи получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	
- отсутствуют	1,0
- присутствуют (за каждую травму)	-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
Общее максимальное количество баллов	3,0

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация санитарного содержания помещений учреждения	
• Санитарное состояние помещений учреждения.	
- удовлетворительное	0,5
- неудовлетворительное	-0,5
• Обоснованные жалобы на работу рабочего по КОЗ	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Уборка помещений учреждения в установленное время	
- своевременная	0,5
- не своевременная	-0,5
• Случаи получения травм вследствие содержания помещений учреждения в ненадлежащем состоянии.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют (за каждую травму)	-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правила пожарной безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	
- участие	0,5
- не участие	-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
Общее максимальное количество баллов	3,0

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация санитарного содержания помещений учреждения	
• Обоснованные жалобы на работу рабочего по КОЗ	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Случаи получения травм вследствие содержания помещений учреждения в ненадлежащем состоянии.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют (за каждую травму)	-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правила пожарной безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	
- участие	0,5
- не участие	-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	2,0
Общее максимальное количество баллов	2,0

Повар

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	
• Соблюдение условий приготовления пищи, установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-1,0
• Обоснованные жалобы на качество блюд.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Случаи пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Соблюдение санитарно-технического состояния пищеблока.	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,5
Общее максимальное количество баллов	3,5

Кладовщик

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
--	-----------------------

1. Высокое качество работы по обеспечению продуктами питания школьной столовой	
• Соблюдение установленных норм хранения продуктов питания.	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Соблюдение санитарно-технического состояния подсобных помещений пищеблока.	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правила пожарной безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Недостачи и излишки по результатам инвентаризации	
- отсутствие	1,0
- присутствие	-1,0
• Соблюдение договорных обязательств	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,5
Общее максимальное количество баллов	3,5

Подсобный рабочий

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация работы по содержанию согласно санитарно-гигиенических норм технологического оборудования, посуды, кухонного инвентаря, пищеблока	
• Своевременная работа по подготовке сырых продуктов для приготовления пищи.	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Обоснованные жалобы на работу.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Соблюдение санитарно-гигиенических норм технологического оборудования, посуды, кухонного инвентаря, пищеблока.	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-1,0
• Соблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
Общее максимальное количество баллов	3,0

Секретарь руководителя

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация работы по выполнению технических функций по обеспечению и обслуживанию работы директора и его заместителей	
• Своевременное выполнение заданий руководителя в установленные сроки.	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-0,5
• Обоснованные жалобы на работу секретаря руководителя.	
- отсутствуют	1,0

- присутствуют	-0,5
• Ведение документации.	
- качественное	1,0
- не качественное	-1,0
• Ознакомление работников с изданными приказами, распоряжениями, указаниями, поручениями.	
- своевременное	1,0
- не своевременное	-1,0
• Соблюдение правил эксплуатации компьютерного, копировального оборудования.	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-1,0
• Соблюдение правил пожарной безопасности	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-1,0
• Своевременное получение и отправдение документов по электронной почте	
- своевременное	1,0
- не своевременное	-1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	7,0
Общее максимальное количество баллов	7,0

Делопроизводитель

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация работы по ведению делопроизводства	
• Своевременное обработка документов.	
- своевременное	0,5
- не своевременное	-0,5
• Обоснованные жалобы на работу делопроизводителя.	
- отсутствуют	0,5
- присутствуют	-0,5
• Ведение делопроизводства.	
- качественное	0,5
- не качественное	-0,0
• Учет, систематизация и хранение документов.	
- своевременное	0,5
- не своевременное	-0,5
• Соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности	
- соблюдение	0,5
- не соблюдение	-0,5
• Своевременное получение и отправдение документов по электронной почте	
- своевременное	0,5
- не своевременное	-0,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3,0
Общее максимальное количество баллов	3,0

Механик

Критерии оценки и показатели эффективности	Макс. балл показателя
1. Высокая организация безопасности перевозки обучающихся	
• Обоснованные жалобы на работу механика:	

- отсутствуют	0,5
- присутствуют (за каждую жалобу)	-0,5
• Соблюдение сроков технического, предрейсового, послерейсового осмотра автомобиля:	
- соблюдение	1,5
- не соблюдение	-1,5
• Соблюдение техники безопасности, правила пожарной безопасности	
- соблюдение	1,0
- не соблюдение	-1,0
• Контроль за правильной эксплуатацией и техническим состоянием автомобиля	
- соблюдение	2,0
- не соблюдение	-2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	5,0
Общее максимальное количество баллов	5,0

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности деятельности работника муниципального
казенного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №7» с.Старомарьевка Грачевского
муниципального района Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....			
			
Итого по критерию 1			
.....			
			
Итого по критерию 2			
.....			
			
Итого по критерию 3			
Всего по всем критериям			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя Общеобразовательная школа №7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности руководителей.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы работников

МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

(указывается наименование образовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с _____ 201__ г по _____ 201__ г.

№ п/п	Ф.И.О. должность работника	Общая Сумма баллов	
		утверждено	выполнено
1			
2			
3			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Члены рабочей комиссии: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» с.Старомарьевка Грачевского муниципального района Ставропольского края

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20_г.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением Грачевского муниципального района после согласования

«___» _____ 20_г.

(подпись) (Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, дающих право на получение дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№№ п/п	Наименование должностей	Кол-во дней
1.	Повар	7

Директор МКОУ СОШ 7 с Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Бородина

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры

1. Достижение пенсионного возраста – 2000 руб.
2. В случае производственного и профессионального заболевания – 2000 руб.
3. Экстренная операция – 2000 руб
4. Решение неотложных бытовых проблем – 2000 руб.
5. По случаю рождения ребенка – 2000 руб.
6. Поздравления юбиляра- 2000 руб.
7. Поощрение за активную профсоюзную работу-2000 руб.
8. В случае заключения брака-2000 руб.

Директор МКОУ СОШ 7

с.Старомарьевка

С.В. Краснянская

Председатель профкома

Н.В.Бородина
