

**КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
ЕЙСКИЙ РАЙОН
СТ. КОПАНСКАЯ**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2017-2020 г.г.

Наименование предприятия (по ОКПО): муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Копанской муниципального образования Ейский район.

Адрес , телефон (по ОКАТО): 353675, Краснодарский край, Ейский район, станица Копанская, улица Калинина, 55. Тел.: (861)32-95-4-49.

ИНН: 2331012699

Организационно-правовая форма (по ОКОПФ): муниципальное образование

Код и форма собственности (по ОКФС): муниципальная собственность

Отрасль экономики (по ОКНХ): общеобразовательное учреждение

Вид деятельности (по ОКВЭД): начальное общее, основное общее и среднее общее

Численность: 39 человек

в том числе женщин: 30 чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет: нет

подростков от 14 до 15 лет: нет

Подведение итогов выполнения коллективного договора: 2 раза в год.

Срок действия коллективного договора

с 14 ноября 2017 года по 14 ноября 2020 года.

Принят на общем собрании работников Протокол № 10 от 14 ноября 2017 года

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 8

ст.Копанской МО Ейский р-он

_____А.Н.Почуйко

От работников:

Председатель ПК

_____В.Ю.Бондаренко

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Копанской
муниципального образования Ейский район

Выписка из протокола № 10 общего собрания работников
МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район от 14.11.2017 года

Председатель ПК В.Ю. Бондаренко
Секретарь Г.В. Меркер

Всего численность работников 39 человек
Присутствовали 39 человек

Повестка дня:

Внести изменения в коллективный договор:

1. О принятии коллективного договора МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район на 2017-2020 г.г.

Голосовали:

за - 39 чел.

против – нет

воздержались - нет

Слушали: директора школы по проекту коллективного договора.

Решили: Принять за основу предложенный проект коллективного договора МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район и принять на 2017-2020 годы с 14.11.2017г. по 14.11.2020г.

Председатель ПК

В.Ю. Бондаренко

Секретарь

Г.В. Меркер

Выписка верна

А.Н. Почуйко

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №8 ст. Копанской МО Ейский район.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Бондаренко Виктории Юрьевны;

работодатель в лице его представителя – директора Почуйко Альберта Николаевича.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о стимулирующих выплатах;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо

в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 20 работникам (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 5% от фонда оплаты труда.

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

3.3.5. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих

работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового

распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.13.2. Педагогические работники организации, замещающие должности:

Учитель

Преподаватель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Социальный педагог

Старший вожатый

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Учитель-логопед

Педагог дополнительного образования

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.13.3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5.13.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

1) фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за

ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

3) время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.13.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 рабочих дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника,

заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

5.13.6. Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

¹ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

5.13.7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

5.13.8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 рабочих дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

5.13.9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

5.13.10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

5.13.11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.13.12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

5.13.13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

5.13.14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.13.15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.13.16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

5.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №8), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее пяти календарных дней).

5.15. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и членам профкома – 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) — 5 дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- для проводов детей в Армию – 3 дня.

5.16. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 20 минут (ст.108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основании Положения об оплате труда.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников Положением об оплате труда, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, Положением по стимулирующим выплатам (№21), локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

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

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

II. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств.

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

7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.6. Обеспечивает дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется с учетом мнения (по согласованию) профкома.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома. В состав комиссии по специальной оценке рабочих мест в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6).

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в

соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

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

8.24. Профком обязуется:

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 100 рублей.

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

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 300 рублей (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, повлекших нетрудоспособность, смерть.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полугодие.

11.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания с 14.11.2017г. по 14.11.2020г.

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

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 8

От работников:

Председатель ПК МБОУ СОШ № 8

ст.Копанской МО Ейский р-он

А.Н.Почуйко

«14» ноября 2017г

ст. Копанской МО Ейский район

В.Ю.Бондаренко

«14» ноября 2017г

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о стимулирующих выплатах.
4. Положение об охране труда.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
7. Перечень профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обеззараживающих средств.
8. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
9. Список профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской, которые обязаны проходить медицинские осмотры за счёт средств работодателя.

Приложение № 1
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК
_____В.Ю.Бондаренко

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 8
ст. Копанской
МО Ейский район
_____А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

(для работников МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район)

1. Общие положения.

Трудовой распорядок в МБОУ СОШ № 8 ст.Копанской МО Ейский район определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (Ст. 189-190 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;*
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;*
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;*
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;*
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.*
- Справка о наличии (отсутствии) судимости, или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.*

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;*

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказом по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников (по основному месту работы), проработавших свыше пяти дней, ведут трудовые книжки в установленном порядке (в соответствии со ст.66 ТК РФ).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещения профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81 п.3, подп. «б» ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в три года повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы, безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводить периодически, не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневник учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.18. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

Участвовать в управлении учреждением:

- *обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;*
- *быть избранными в совет учреждения;*
- *работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;*
- *принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.*

Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава школы только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором школы.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работ материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц 10 и 25 числа.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения правил Внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективный договор.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, общешкольной родительской конференции, родительского комитета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и пятидневная неделя для 1-6 классов с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться

администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам обслуживающим учебный процесс продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (ТК РФ, ст. 115).

7.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется за каждый год работы. Рабочий год работника исчисляется со дня заключения трудового договора. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогических работников составляет 56 календарных дней, бухгалтера - 36 к.д., работников обслуживающих учебный процесс – 28 к.д. (ТК РФ ст. 115, 226, 119, 333, 335). Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении 6 месяцев с начала его непрерывной работы школы (ТК РФ ст. 122). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

7.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзной организации, с учётом обеспечения нормального функционирования школы и создания благоприятных условий для отдыха (ТК РФ, ст. 123). График отпусков составляется на календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников школы (ТК РФ, ст. 123).

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

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

7.13. Деление отпуска на части, перенос отпуска на другой год допускается только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ТК РФ, ст. 125).

8. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- предоставление дополнительных дней отдыха, предоставляемых в свободное от образовательной деятельности время;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Отличник образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», «Старший учитель» орденами и медалями РФ.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся ст. 55 п. 2.3. закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ)

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- «совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п.6 подп. «г» ТК РФ);
- «однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (ст. 81 п. 10 ТК РФ).
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

С правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 8
о з н а к о м л е н:

<i>№</i>	<i>Ф.И.О. принимаемого на работу</i>	<i>должность</i>	<i>Дата приема КД</i>	<i>Личная подпись</i>
1	<i>Почуйко Альберт Николаевич</i>	<i>директор</i>	<i>14.11.17г.</i>	
2	<i>Хорева Жанна Владиславовна</i>	<i>зам. директора по УР</i>	<i>14.11.17г</i>	
3	<i>Чубенко Елена Владимировна</i>	<i>зам. директора по ВР</i>	<i>14.11.17г</i>	
4	<i>Бондаренко Виктория Юрьевна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
5	<i>Демченко Маргарита Юрьевна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
6	<i>Дмитренко Светлана Николаевна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
7	<i>Евтушенко Евгений Адольфович</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
8	<i>Калинина Людмила Павловна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
9	<i>Клиндух Татьяна Леонидовна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
10	<i>Коваль Надежда Викторовна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
11	<i>Колодка Надежда Ивановна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
12	<i>Литвинов Вадим Александрович</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
13	<i>Мазанко Ксения Сергеевна</i>	<i>соц-педагог</i>	<i>14.11.17г</i>	
14	<i>Меркер Галина Валентиновна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г.</i>	
15	<i>Мухина Галина Викторовна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
16	<i>Соломаха Лариса Алексеевна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
17	<i>Строкун Татьяна Викторовна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
18	<i>Тушканов Валентин Фёдорович</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
19	<i>Устюжанина Марина Васильевна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
20	<i>Флинтюк Ирина Геннадьевна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
21	<i>Харченко Татьяна Викторовна</i>	<i>учитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
22	<i>Александров Владимир Алексеевич</i>	<i>механик</i>	<i>14.11.17г</i>	
23	<i>Билак Екатерина Николаевна</i>	<i>уборщик служеб. помещений</i>	<i>14.11.17г.</i>	
24	<i>Билак Наталья Егоровна</i>	<i>уборщик служеб. помещений</i>	<i>14.11.17г</i>	
25	<i>Гарькуша Александр Иванович</i>	<i>раб. по комплексн. обслуж.</i>	<i>14.11.17г</i>	
26	<i>Гарькуша Ольга Георгиевна</i>	<i>уборщик служеб. помещений</i>	<i>14.11.17г</i>	
27	<i>Гетман Наталья Васильевна</i>	<i>сторож</i>	<i>14.11.17г</i>	
28	<i>Домащенко Оксана Васильевна</i>	<i>уборщик служеб. помещений</i>	<i>14.11.17г</i>	
29	<i>Иващенко Марина Вячеславовна</i>	<i>экономист</i>	<i>14.11.17г.</i>	
30	<i>Клиндух Николай Николаевич</i>	<i>сторож</i>	<i>14.11.17г</i>	
31	<i>Красавина Ирина Викторовна</i>	<i>уборщик служеб. помещений</i>	<i>14.11.17г</i>	
32	<i>Кузьмина Галина Николаевна</i>	<i>завхоз</i>	<i>14.11.17г</i>	
33	<i>Найдышева Ольга Ивановна</i>	<i>уборщик служеб. помещений</i>	<i>14.11.17г</i>	
34	<i>Новикова Светлана Николаевна</i>	<i>дворник</i>	<i>14.11.17г</i>	
35	<i>Павлова Ольга Петровна</i>	<i>сторож</i>	<i>14.11.17г</i>	
36	<i>Пустовит Татьяна Алексеевна</i>	<i>делопроизводитель</i>	<i>14.11.17г</i>	
37	<i>Фоменко Алексей Васильевич</i>	<i>дворник</i>	<i>14.11.17г</i>	
38	<i>Харлашкин Алексей Владимирович</i>	<i>водитель автомобиля</i>	<i>14.11.17г</i>	
39	<i>Чмиль Анна Юрьевна</i>	<i>библиотекарь</i>	<i>14.11.17г</i>	

Согласовано:
Председатель ПК
№8ст.Копанской
_____В.Ю.Бондаренко
«14» ноября 2017 г.

Утверждено
Директор МБОУ СОШ
_____А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №8 станицы Копанской
муниципального образования Ейский район

Раздел 1
Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 станицы Копанской муниципального образования Ейский район (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012года № 761"О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы",

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) организациях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»,

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»,

постановлением главы муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»,

постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 18 апреля 2016 года № 157 «Об отраслевой оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район»,

другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение об оплате труда работников Учреждения (далее – Положение) устанавливает принципы оплаты труда для работников Учреждения и разработано в целях создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества их работы, а также заинтересованности в эффективном функционировании всех структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерных положений об оплате труда работников образовательных учреждений;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.4. Положение включает:

- порядок формирования фонда оплаты труда, соотношение тарифной (базовой) и стимулирующей части фонда оплаты труда;
- порядок определения стоимости педагогической услуги одного ученика в час;
- порядок определения оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;
- наименования, условия и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей;
- иные выплаты работникам;

- порядок распределения штатной численности работников по группам персонала для формирования фонда оплаты труда;
- порядок исчисления размера расчётного среднего оклада для определения должностного оклада руководителя Учреждения;
- порядок и условия почасовой оплаты труда работников;
- перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;
- порядок определения стажа педагогической работы;
- критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников для установления выплат стимулирующего характера;
- форму расчётного листка по оплате труда.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном и краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.8 Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении законодательства, наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядка и условиях премирования работников, условий оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя, иных выплат работникам.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения. Внесение изменений в настоящее Положение не осуществляется.

1.10. Каждому работнику Учреждения в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда. Форма расчётного листка по оплате труда в приложении 1 к настоящему Положению.

Раздел 2

Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1 Размер фонда оплаты труда Учреждения определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} = N \times H \times 97\%, \text{ где:}$$

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося

(с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных организациях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

N - количество обучающихся в общеобразовательной организации с учетом предварительного комплектования на начало нового учебного года;

97% - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) от суммы субсидии, предоставленной на реализацию основных общеобразовательных программ.

Остальные 3% от суммы субсидии составляют материальные затраты Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку) и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$$\text{ФОТ}_O = \text{ФОТ}_П + \text{ФОТ}_ПР, \text{ где:}$$

ФОТ_O - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

ФОТ_П - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{ПР} - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере от 65% до 70% от общего фонда оплаты труда Организации.

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере от 30% до 35% от общего фонда оплаты труда Учреждения.

Указанное соотношение в течение финансового года может быть изменено в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

Порядок распределения штатной численности работников Учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определен в приложении 2 настоящего Положения.

2.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

$$\text{ФОТ}_П = \text{ФОТ}_П(б) + \text{ФОТ}_П(с) + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТ_П – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_П(б) - базовая часть;

ФОТ_П(с) - стимулирующая часть;

КВ – выплаты компенсационного характера.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, входит оплата учителю за аудиторную деятельность (проведение уроков) и неаудиторную деятельность (внеурочную).

Сумма расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, устанавливается в размере от 10% до 15% от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.4. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала в течение календарного года направляется от 20% до 30% от фонда оплаты труда педагогических работников.

2.5. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и компенсационных выплат:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть;

КВ - выплаты компенсационного характера.

2.6. На стимулирующую часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом в течение календарного года направляется от 25% до 35% от фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Раздел 3

Определение стоимости педагогической услуги и размера оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

3.1. Настоящий раздел Положения определяет гарантированный размер оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) в зависимости от количества проведенных ими учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения размера оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) вводится условная единица - Стп, которая называется «Стоимость педагогической услуги» или «Стоимость 1 ученико-часа».

3.1.2. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, а также исходя из общего количества учащихся в Организации и общего годового количества часов по учебному плану.

Стп = -----

(а1 х в1 + а2 х в2 +...+ а10 х в10 + а11 х в11) х 365,

где:

Стп - стоимость педагогической услуги;

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

а1 – а11 - количество учащихся в первых - в одиннадцатых классах;

в1 – в11 - годовое количество часов по учебному плану в первом - одиннадцатом классах.

3.1.3. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех предусмотренных Типовым положением об общеобразовательной организации случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому. Максимальная учебная нагрузка не должна превышать нормы, установленной федеральными и региональными учебными планами, и санитарными правилами и нормами.

3.2. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \text{П} \times \Gamma$, где:

O - оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков); С учетом доплаты за работу в сельской местности

Стп - стоимость педагогической услуги (в рублях за 1 ученико-час);

H - количество учащихся по каждому предмету в каждом классе;

Уп - количество часов в месяц по каждому предмету, который ведёт педагог, в каждом классе.

Количество часов определяется согласно учебному плану. Для перевода недельного учебного плана в месячный применяется коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце);

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета;

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета, устанавливается в пределах базовой части оплаты труда, и определяется по 4 группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

Определить 4 группы по приоритетности предметов:

➤ 1 группа с коэффициентом до 1,2 – математика, русский язык (5-11 кл.), начальная школа (1, 4 кл); профильные предметы (10-11 кл);

➤ 2 группа с коэффициентом до 1,1 – литература, начальная школа (2, 3 кл), иностранный язык (2-5 кл), физика, химия, информатика (7-11 кл);

➤ 3 группа с коэффициентом до 1,05 – география, биология, иностранный язык (6-11 кл), обществознание, история, кубановедение, элективные курсы, курсы по выбору;

➤ 4 группа с коэффициентом 1 – технология, изо, физическая культура, музыка, ОБЖ, основы православной культуры, профориентация, групповые занятия.

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

При делении класса на две группы коэффициент $\Gamma = 2$, при делении класса на три группы коэффициент $\Gamma = 3$.

3.2.1. К окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- в размере 1,2 - за обучение учащегося на дому. При этом оклад педагогического работника определяется в зависимости от количества детей в классе, в состав которого включен ученик, занимающийся на дому.

3.2.2. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) производится 2 раза в год: по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) с составлением тарификационного списка по каждому педагогу.

Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

3.2.3. При составлении тарификационного списка учитывается сокращённая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников не более 18 часов в неделю, установленная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075.

3.3. Согласно п.2.3. настоящего Положения в базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, входит оплата учителю за неаудиторную (внеурочную) деятельность.

В Учреждении производится оплата следующих дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися в форме самообразования или в форме семейного образования;
- аттестация обучающихся в форме самообразования или в форме семейного образования ;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- ведение клубной, конкурсной, туристической работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

3.3.1. Оплата дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, осуществляется с использованием условных расчетных часов для конкретных видов деятельности:

- за заведование кабинетом - до 5 часов в неделю;
- за заведование элементами инфраструктуры – до 3 часов в неделю;

- за руководство предметными комиссиями, методическими объединениями – до 3 часов в неделю;
- за внеклассную работу по предмету, экскурсионную, клубную работу – до 3 часов в неделю;
- за дополнительную работу (подготовка учащихся 9,11 классов к ЕГЭ, ГИА) – до 5 часов в неделю;
- за выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей до 10 часов;
- за проверку тетрадей – от 2 до 5 часов в неделю.

Стоимость одного часа рассчитывается по формуле:

$СТЧ = СД / Чвн$, где:

СТЧ – стоимость одного часа за дополнительные виды работ;

СД – общая сумма расходов Учреждения на установление доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, составляющая 15% фонда оплаты труда педагогических работников.

Чвн – общее количество часов работы внеаудиторной (внеурочной) деятельности всех педагогов.

Доплата по конкретным видам внеурочной деятельности каждому педагогу рассчитывается по формуле:

$ДДР = Ч \times СТЧ$, где:

ДДР – доплата за дополнительные виды работ;

Ч – количество часов работы в месяц;

СТЧ – стоимость одного часа за дополнительные виды работ.

Конкретные размеры доплат по видам внеурочной деятельности каждому педагогу рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливаются приказом руководителя Организации.

3.3.2. Доплата за внеурочную деятельность в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитывается исходя из стоимости педагогической услуги за аудиторные часы:

$Двн = Стп \times Ук \times Ч$, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе);

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

Конкретные размеры доплат каждому педагогу в классах, занимающихся по ФГОС, рассчитываются 2 раза в год одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

3.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж, установлен в приложении 4 к настоящему Положению.

3.5. Порядок определения стажа педагогической работы установлен в приложении 5 к настоящему Положению.

Раздел 4

Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

4.1. Размеры должностных окладов по штатным должностям работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливаются руководителем Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней утверждённый приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26.08.2010 №761н

Критерии отнесения штатных должностей к профессиональным квалификационным группам содержатся в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

4.2. Размеры должностных окладов в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

4.3. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры, а также размеры должностных окладов, образованных путем применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по штатным должностям Учреждения (с учётом повышения согласно постановлению администрации муниципального образования Ейский район от 25 апреля 2014 года № 293);

1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
2.		
Минимальный размер должностного оклада – 4167 рублей		
1	Делопроизводитель	0,00
квалификационный		

уровень		
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4661 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник (всех наименований),	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством,	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4661 рублей		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, психолог, социолог, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, электроник, экономист (всех наименований), художник, юрисконсульт	0,00
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Минимальный размер должностного оклада -		
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,00

Раздел 5

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно.

Каждая стимулирующая выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) работников образовательного учреждения без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

5.1.1. Надбавка за квалификационную категорию педагогическим работникам устанавливается с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

15% - при наличии высшей квалификационной категории;

10% - при наличии первой квалификационной категории;

5.1.2. Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

7,5% – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

15% – за ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

5.1.3. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в следующих размерах:

- при стаже от 1 до 5 лет – 5% ;
- при стаже от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже более 10 лет – 15%.

5.1.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается отдельным работникам с учетом профессионального уровня, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5.1.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения:

- за высокие показатели результативности;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, до 100% должностного оклада по основной должности.

Указанная надбавка устанавливается приказом руководителя Организации и действует с даты установления до 31 декабря текущего финансового года.

5.1.6. Ежемесячная дополнительная выплата стимулирующего характера, предусмотренная законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года

№1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», **в размере 3000 рублей** в месяц по следующим штатным должностям: учитель, педагог-психолог, социальный педагог, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений.

Выплата устанавливается на основании приказа руководителя Организации и действует в течение календарного года.

Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объёму работ, исчисляется без учёта стимулирования.

5.1.7. Ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 №955:

- заместителю директора по воспитательной работе – 2000 рублей. Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени;
- педагогу психологу, социальному педагогу – 1000 рублей;
- учителю по физической культуре – 2000 рублей.

Доплата осуществляется ежемесячно при условии выполнения педагогом нормы часов педагогической работы в количестве 18 часов. Если учебная нагрузка педагога в месяц меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы или педагог отработал неполный месяц, доплата осуществляется пропорционально учебной нагрузке или отработанному времени. Если учебная нагрузка педагога в месяц больше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата составляет 2000 рублей. Если учебная нагрузка педагога в месяц больше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата составляет 1000 рублей.

5.1.8. Ежемесячная доплата молодым педагогам, имеющим высшее образование, при стаже работы от 1 до 3 лет от 1000 до 3000 рублей. Доплата устанавливается по решению руководителя Учреждения на срок до 6 месяцев.

5.1.9. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, которые выполняют функции классного руководителя. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство - 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 учащихся. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

Если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя Учреждения. Размер ежемесячного денежного вознаграждения в приказе устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер ежемесячного денежного вознаграждения не изменяется.

5.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения по результатам оценки профессиональной деятельности с учетом критериев оценки для каждой категории работников. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложении 6 к настоящему Положению.

5.2.1. Общая сумма распределяемой стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ определяется путём вычитания из общей суммы распределяемой стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории

персонала общей суммы начисленных стимулирующих выплат, указанных в п. 5.1.1 - 5.1.9 настоящего раздела. Полученный остаток стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала подлежит распределению среди работников с учетом критериев оценки для каждой категории работников.

5.2.2. Распределение стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения. Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников в приложении 7 к настоящему Положению.

5.2.3. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

5.2.4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ не выплачивается в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб родителей детей.

5.3. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в

плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание осуществляются в первоочередном порядке.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера указываются в трудовых договорах, заключенных с работниками.

Раздел 6

Порядок и условия выплат компенсационного характера

6.1. Оплата труда работников муниципального образовательного учреждения, занятых на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере путем установления компенсационных выплат.

Выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы с учетом ПКУ) работников любой категории персонала.

6.1.1. Оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время - с 22 часов вечера до 6 часов утра. Количество часов, отработанных работником в ночное время, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.2. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Количество сверхурочных часов, отработанных работником, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для сторожей, время работы которых выходит за пределы установленной нормальной продолжительности рабочего времени, ежемесячно осуществляется суммированный учёт рабочего времени в часах. Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю при 5-тидневной рабочей неделе в часах.

6.1.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени

- в размере двойной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

6.1.4. Доплата за совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности.

6.1.5. Выплата специалистам за работу в муниципальном образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется в размере 25 % от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

6.1.6. Доплата за расширение зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по основной должности.

6.1.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 100% оклада (должностного оклада) по основной должности.

Раздел 7

Порядок и условия премирования

7.1. Премирование работников производится на основании приказа руководителя Учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу, с учётом личного вклада каждого работника.

Премирование осуществляется в пределах средств на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

7.1.1. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год устанавливается по решению руководителя Учреждения с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

Лица, поступившие на работу в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению руководителя Учреждения или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей.

Размер премии устанавливается руководителем Учреждения в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Учреждения.

7.2.1. Единовременные премии могут выплачиваться:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за внедрение в работу достижений науки и передовых методов труда;
- при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия и иными ведомственными и государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, присвоении почетных званий.

Особо важная и срочная работа – работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию руководителя Учреждения в определенный срок направленная на получение конечного эффективного результата.

7.2.2. Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

Раздел 8

Прочие выплаты

8.1. На основании приказа руководителя Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;
- в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);
- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

8.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.3. Выплата материальной помощи осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год, а также в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Раздел 9

Оплата труда руководителя Учреждения и заместителей руководителя

9.1. Зарплата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

9.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников, возглавляемым им Учреждением и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Учреждения (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 5.

9.3. Премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 16 июля 2014 года № 521 «Об утверждении положения о выплатах стимулирующего

характера руководителям образовательных учреждений муниципального образования Ейский район».

9.4. В Учреждении формируется централизованный фонд стимулирования руководителя в размере 2,5% от общего годового фонда оплаты труда работников Учреждения. Средства централизованного фонда направляются на стимулирующие выплаты руководителю Учреждения.

9.5. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения в трудовом договоре.

9.6. Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

9.7. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется руководителем Учреждения.

Раздел 10

Штатное расписание

10.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

10.2. В штатном расписании указываются все должности работников, их численность, размеры окладов (должностных окладов), размеры ставок заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

10.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы указаны в штатном расписании индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы вносятся изменения в штатное расписание Учреждения и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Учреждения.

10.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для выполнения муниципального задания, установленного учредителем.

Численность работников основного персонала определяется исходя из учебного плана, объема учебной нагрузки, численности обучающихся.

Форма расчётного листка по оплате труда

Наименование учреждения				
Наименование документа				
Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета	Меся ц	Дни	Часы	Сумм а
1. Долг на начало периода за учреждением				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

Порядок распределения штатной численности работников по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

В перечень должностей административно-управленческого персонала включаются должности работников, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- директор школы;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер.

2. Основной персонал

В перечень должностей педагогического персонала включаются должности работников, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися.

Педагогический персонал разделяется на педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Перечень должностей педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

- учитель.

2.2. Перечень должностей педагогических работников не связанных с учебным процессом

- социальный педагог;
- педагог-психолог.

3. Вспомогательный персонал

В перечень должностей учебно-вспомогательного персонала включаются следующие должности:

- бухгалтер;
- библиотекарь;
- водитель автомобиля;
- делопроизводитель;
- дворник
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторож(вахтер)
- уборщик служебных помещений;

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников 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 (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Размер оплаты за один 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, установленное по занимаемой должности.

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 рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионер-вожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами,

	лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
3.1. Органы управления образованием и органы (структурные под-разделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 3.2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	3.1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 3.2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-

кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

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

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

2. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

3. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных организациях.

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

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

- время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

- время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования,

профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в

образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

*Критерии оценки интенсивности,
результативности и качества труда работников учреждения
заместителей по УВР, ВР*

ПОКАЗАТЕЛИ КРИТЕРИЕВ	Количество баллов по каждому критерию
1. Качество обучения учащихся	
Сформированность предметных компетенций обучающихся Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	5 баллов – 100%; 3 балла – не менее 95%; 1 балл – не менее 90%
Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации. - единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%);.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 8 баллов; 65 – 74% - 6 баллов; 51 – 64% - 4 балла
- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%); <i>Успеваемость учащихся по предмету:</i>	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 8 баллов; 75 – 84% - 6 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются на один учебный г
Успеваемость учащихся на «4» и «5»	25 баллов – свыше 80%; 20 баллов – 70 - 79%; 15 баллов – 60 - 69%; 10 баллов – 50 – 59%; 5 баллов – 45 – 49%; 0 баллов - ниже 45%
Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях	Очные: 10 баллов – международный и всеросс. уровень; 7 баллов – регион. уровень; 4 балла – муницип. уровень. Заочные: 4 балла – международный и всероссийский уровень. При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы
Общедоступность общего образования Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся.	3 балла – при отсутствии
Посещаемость занятий	3 балла-отсутствие обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причин
2. Качество управленческой деятельности	
Эффективность управленческой деятельности Организация и контроль учебно-воспитательного процесса	5 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и

	результативности работы ОУ)
<i>Профессиональные достижения курируемых педагогов</i> Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации	8 баллов 2 балла 10 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – регион. уровень; 3 балла – муницип. уровень 8 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – регион. уровень; 4 балла – муницип. уровень 5 баллов – всеросс. уровень; 4 балла – регион. уровень; 2 балла – муницип. уровень
<i>Позитивная динамика инновационной деятельности</i> Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников; Организация предпрофильного, профильного обучения и кадетского движения. - участие ОУ и педагогов в опытно-экспериментальной деятельности	2 балла – инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 1 балл – инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; 0 баллов – инновации отсутствуют или неэффективны по 2 балла за каждый класс 10 баллов – участие во всероссийском эксперименте; 8 баллов – в регион. эксперименте; 5 баллов – участие в муниципальном эксперименте

Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя. Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок) Наличие собственных публикаций	10 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – регион. уровень; 3 балла – муницип. уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год Очные: 4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень; 1 балл – муницип. уровень. 1 балл – всеросс. уровень Заочные: 1 балл – всеросс. уровень 4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень
3. Физическое здоровье и уровень воспитанности	
Сохранение здоровья учащихся Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.) При наличии призовых мест:	4 балла – свыше 90%; 2 балла – от 75 до 89% 4 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения 5 баллов – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 7 баллов – регион. уровень; 4 балла – муницип. уровень
Управление воспитательным процессом Занятость учащихся во внеурочное время Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 баллов – при занятости от 60 до 80% 5 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ)

Шкала установления доплат для заместителей руководителя ОУ

Общее количество баллов-

80%-100% баллов- устанавливается выплата в размере 70% от оклада;

67%-79%- баллов- устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

46%-66% баллов- устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

35%-45% баллов - устанавливается выплата в размере 20% от оклада;

25%-35% баллов- устанавливается выплата в размере 10% от оклада

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

<i>№ п\п</i>	<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</i>
<i>1. Обеспечение качества обучения учащихся</i>			
1.1.	<i>Сформированность предметных компетенций обучающихся</i>	<i>Освоение обучающимися образовательных стандартов:</i> <i>- Единый государственный экзамен в 11 классах (экзамены по предмету, не менее 80% выбравших);</i>	<i>Успеваемость учащихся по предмету:</i> 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. <i>Дополн. баллы за качество знаний:</i> <i>На уровне и выше среднерайонного – 3 балла</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
		<i>- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме;</i>	<i>Успеваемость учащихся по предмету:</i> 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. <i>Дополн. баллы за качество знаний:</i> <i>На уровне и выше среднерайонного – 2 балла</i> <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>
		<i>-независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.</i>	<i>Успеваемость учащихся по предмету:</i> 100% - 5 баллов;

			95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. баллы за качество знаний: 85 – 100% - 6 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла.
1.2.	Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся	Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.	3 балл – использует с привлечением учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.; 1 балл – использует учитель. При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ.
1.3.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муницип. уровень; 1 балл – уровень ОУ.

			Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
1.4.	Профессиональные достижения	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	Очные: 10 баллов – всеросс. уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень.
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – внутришкольный уровень.
		Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень;

			<i>1 балл – муниципальный уровень.</i>
<i>1.5.</i>	<i>Позитивная динамика в работе учителя</i>	<i>Обобщение и распространение педагогического опыта</i>	<i>Школьный уровень – 2 балла</i> <i>Муниципальный уровень – 4 балла</i> <i>Региональный уровень – 6 баллов</i>
		<i>Качество индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.</i> <i>Экспериментальная и исследовательская деятельность с учащимися, организация научного общества.</i>	<i>2 балла – наличие системы работы</i> <i>Всероссийский уровень – 4 балла</i> <i>Муниципальный уровень – 2 балл</i> <i>Региональный уровень – 3 баллов</i> <i>Уровень УО – 1 балл</i>
		<i>Инновации (углубленное, профильное обучение, кадетские классы).</i>	<i>2 балла за каждый класс</i>
<i>1.6.</i>		<i>Качество эстетического и содержательного оформления кабинета</i>	<i>2 балла</i>
<i>1.7.</i>		<i>Качество внеклассной работы по предмету (предметные недели, работа кружка, проведение внеклассных мероприятий по предмету и т. п.)</i>	<i>5 баллов</i>
<i>1.8.</i>		<i>Авторское представление педагогического опыта на сайте</i>	<i>3 балла</i>
<i>1.9.</i>		<i>Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ</i>	<i>5 баллов</i>

**Критерии оценки профессиональной деятельности
учителей начальных классов**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.Сформированность предметных компетенций	Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95-99% - 3 баллов; 91-94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла.
	Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе	10 баллов
	Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней (проводимые МиН РФ)	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.
	Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся	При наличии призовых мест: 12 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. Достижения одного обучающегося (коллектива) в

		мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
2.Сформированность информационно-технологической компетенции и обучающихся	Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов	При наличии призовых мест: 12 баллов – всеросс. уровень; 10 балла – регион. уровень; 5 балла – муниц. уровень; 2 балла - уровень ОУ. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
3. Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются
	Результативное участие (призовое место) в смотре – конкурсе кабинетов	5 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ
4.Профессиональные достижения	Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всеросс. уровень; 8 баллов – регион.уровень; 6 баллов – муницип.уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах

		профессионального мастерства баллы суммируются.
	Наличие публикаций	4 балла – всеросс. уровень; 3 балла – регион. уровень; 1 балл – муниципальный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ.
	Качество индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.	2 балла – наличие системы работы Экспериментальная и исследовательская деятельность с учащимися, организация научного общества- Всероссийский уровень- 4 балла; Муниципальный уровень – 2 балла; Региональный уровень – 3 балла; Уровень УО – 1 балл.
	Качество внеклассной работы по предмету (предметные недели, работа кружка, проведение внеклассных мероприятий по предмету и т. п.) –	5 баллов
	Авторское предоставление педагогического опыта на сайте -	3 балла
	За качественное осуществление мониторинга уровня обученности и воспитанности в рамках ФГОС	5 баллов
	Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ -	5 баллов

Критерии оценки профессиональной деятельности
учителей **физической культуры**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Сформированность предметных компетенций	Позитивная динамика качества знаний учащихся (по итогам учебных четвертей, полугодия)	на 12% - 5 баллов на 8% - 3 балла на 4% - 2 балла
	Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки	4 балла – свыше 90% учащихся; 2 балла – от 75 до 89%
	Увеличение количества обучающихся (%), принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла
	Достижения обучающихся в спортивных соревнования	Муниципальный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл; Региональный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 6 балла; 2 место – 5 балла; 3 место – 4 балл; Всероссийский и федеральный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 9 баллов; 2 место – 8 балла; 3 место – 7 балл. Международный уровень (за каждое призовое место) – 10 баллов. Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.
2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Увеличение количества учащихся (%), принимающих участие в мероприятиях спортивной и оздоровительной направленности (дни здоровья, спортивные праздники и т.д.)	на 10% - 10 баллов на 5% - 5 баллов на 3% - 2 балла
	Стабильность или	5 баллов

	положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих спортивные секции и клубы	
3. Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.),	2 балла – при наличии позитивных отзывов.
4. Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются.
5. Профессиональные достижения учителя	Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень.
	Наличие публикаций	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – Интернет-публикации. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются.
	Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный

		уровень; 2 балла – уровень ОУ.
	Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ -	5 баллов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
учителя информатики**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Обеспечение качества обучения учащихся			
1.1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен в 11 классах (по предмету);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. Баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 8 баллов; 65 – 74% - 6 баллов; 51 – 64% - 4 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. Баллы за качество знаний: 85 – 100% - 8 баллов; 75 – 84% - 6 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		-независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополн. Баллы за качество знаний: 85 – 100% - 6 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 4 балла; 51 – 64% - 2 балла.

		Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия	80% и более – 8баллов; 70 – 79% - 6 баллов; 60 – 69% - 4 балла; 51- 59% - 2 балла.
1.2.	Сформированность информационно-технологической компетенции обучающихся	Систематическое использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе; Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	3 балла – использует систематически; 1 балл – использует периодически При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ.
1.3.	Восстановление и развитие традиционной народной культуры	Формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников	5 баллов
1.4.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муницип. Уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
1.5.	Профессиональные достижения	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	Очные: 10 баллов – всеросс. Уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п.

			устанавливаются сроком на один учебный год.
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.
		Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень.
1.6.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.), отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг. Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	2 балла – при наличии
1.7.	Позитивная динамика в работе учителя	Обобщение и распространение педагогического опыта	Школьный уровень – 2 балла Муниципальный уровень – 3 балла Региональный уровень – 5 баллов
		Качество индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время. Экспериментальная и исследовательская деятельность с учащимися, организация научного общества.	2 балла – наличие системы работы Всероссийский уровень – 4 балла Муниципальный уровень – 2 балл Региональный уровень – 3 баллов Уровень УО – 1 балл
		Инновации (углубленное,	2 балла за каждый класс

		профильное обучение, кадетские классы).	
1.8		Качество внеклассной работы по предмету (предметные недели, работа кружка, проведение внеклассных мероприятий по предмету и т. П.)	5 баллов
1.9		Качественная работа с сайтом	5 баллов
1.10		Качественная работа по реализации Закона 1539-КЗ	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах	10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. 2 балла – уровень ОУ Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы - 3
2	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Очные 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные 1 балл – всероссийский уровень; При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы -1
3	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балл – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы – 1
4	Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы – 2.

5	Качественное участие в работе педагогического совета школы, методического совета и т. д.	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
6	Качественное участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	1 балл При неоднократном выступлении устанавливается дополнительно 1 балл
7	Активное участие в работе методического объединения психологов	3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ;
8	Активное участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	3 балла
9	Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях	3 балла
10	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу педагога-психолога	2 балла - отсутствие При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие 2 «штрафных» баллов
11	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	3 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
12	Зафиксированное тематическое консультирование учащихся, учителей и родителей	2 балла
13	Сохранение и восстановление психического здоровья учащихся (документально зафиксированные случаи негативного поведения, бродяжничество, детский и подростковый	3 балла – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга)

	суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	
14	Документально зафиксированные результаты профориентационной работы	3 балла
15	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися	75-100% -3 балла; 50-74% - 2 балла;
16	Просветительская работа (тренинги, занятия – практикумы и т.п.)	3 балла
17	Эстетически оформленный кабинет, приобретение и изготовление пособий и т. п.	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для педагогов-психологов

Общее количество баллов – 65

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 100% от оклада;

60 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;

45 – 59%баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

30 – 44% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада.

20- 30% баллов- устанавливается доплата в размере 20% от оклада

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **библиотекаря**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Высокая читательская активность обучающихся	Посещаемость учащимися библиотеки	100%-5 баллов 95-99% - 3 балла 91-94 % -1балл
		Чтение учащимися не только учебной литературы	3 балла
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, оформление тематических выставок	Регулярное знакомство с новинками литературы	3 балла
		Проведение библиотечных уроков	3 балла
		Организация ежемесячно сменяющихся выставок литературы	3 балла
3.	Использование информационно-коммуникационных технологий	Использование информационно-коммуникационных технологий	3 балла – использует систематически; 1 балл – использует периодически
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др.	3 балла – систематически; 1 балл –периодически Дополнительно: при

			наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: 6 баллов – всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ.
4.	Результативность деятельности и по вовлечению учащихся в сотрудничество	Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, конференциях и др.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень.
		Участие в подготовке общешкольных мероприятий	1 балл
5.	Участие в общественных мероприятиях	Участие в общественных мероприятиях	3 балла

Шкала установления поощрительных выплат для библиотекарей

Общее количество баллов – 40

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 75% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 35% от оклада;

40 – 54 % баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада.

30 – 44 % баллов – устанавливается выплата в размере 10% от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Обеспечение содержания территории школы в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	5 баллов при выполнении

2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	5 баллов при выполнении
3.	Ведение отчетности и документации	Рациональное расходование материалов и финансовых средств школы.	5 баллов.
4.	Улучшение материально-технической базы	За организацию эффективного снабжения За привлечения спонсорских средств За качественное выполнение ремонтных работ и работ по подготовке к новому учебному году	5 баллов 5 баллов
5.	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	3 балла при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	2 балла

Общее количество баллов – 60.

80% - 100% баллов – выплата в размере 100% от оклада;

67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада ;

46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;

35% - 45% баллов – устанавливается выплата в размере 40% от оклада;

25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 20% от оклада.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста**

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	5 баллов
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала школы	5 баллов

2.	Инициативность в деятельности	Конструктивные предложения по совершенствованию работы и результативность их внедрения	3 балла
		Участие в управлении школой: работа в совете трудового коллектива, в коллегиальных органах и комиссиях, УС	3 балла
3.	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работ	2 балла
		Качество выполненных работ	2 балла

Шкала установления поощрительных выплат для главных бухгалтеров, бухгалтеров:
Общее количество баллов – 45

80% - 100% баллов – выплата в размере 100% от оклада;
67% - 79% баллов – устанавливается выплата в размере 80% от оклада;
46% - 66% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада;
35% - 45% баллов - устанавливается выплата в размере 40 от оклада;
25% - 35% баллов – устанавливается выплата в размере 20 от оклада.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Оперативность выполнения поручений.	5 балла при отсутствии
2.	Отсутствие замечаний	Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны родителей, работников, представителей других служб	5 балла при отсутствии
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, работников	5 балла

Шкала установления поощрительных выплат для делопроизводителя:

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100 % от оклада;
65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60 % от оклада ;
55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 45 % от оклада;
40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 35 % от оклада;
25 – 39 % баллов – устанавливается выплата в размере 20 % от оклада.

**Критерии оценки деятельности
рабочего по обслуживанию зданий и сооружений**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечение сохранности материальных ценностей	Экономия электроэнергии, водоснабжения	2 балла
	Отсутствие нарушений техники безопасности	3 балла
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	10 баллов

Шкала установления поощрительных выплат для рабочего

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается выплата в размере 100% от оклада ;

65 – 74% баллов – устанавливается выплата в размере 60% от оклада ;

55 – 64% баллов – устанавливается выплата в размере 50% от оклада ;

40 – 54% баллов – устанавливается выплата в размере 30 % от оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.Позитивные результаты деятельности	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается доплата в размере 60% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается доплата в размере 50% от оклада ;

40 – 54% баллов – устанавливается доплата в размере 30 % от оклада .

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому
-----------------	-----------------------------	---------------------------------

		показателю критериев
1.Позитивные результаты деятельности	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	5 баллов – без замечаний
	Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	10 баллов
	За особые условия труда	5 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов

Общее количество баллов – 35

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100% от базового оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается доплата в размере 60% от базового оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается доплата в размере 50% от базового оклада;

40 – 54% баллов – устанавливается доплата в размере 30 % от базового оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **уборщика служебных помещений**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.Позитивные результаты деятельности	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	10 баллов
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	5 баллов
2.Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов
	Выполнение обязанностей, не связанных с основной деятельностью (покраска и побелка помещений)	5 баллов

Общее количество баллов – 40

75 – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100% от оклада;

65 – 74% баллов – устанавливается доплата в размере 60% от оклада;

55 – 64% баллов – устанавливается доплата в размере 50% от оклада;

40– 54% баллов – устанавливается доплата в размере 30 % от оклада .

Порядок распределения комиссией стимулирующей надбавки согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет комиссия, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления. Заседания комиссии проводятся ежемесячно или один раз в четверть.

2. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется согласно критериям оценки профессиональной деятельности работников. Стимулирующие выплаты устанавливаются четыре раза в год:

- в январе - по итогам работы во второй четверти с учётом осенних каникул - на январь, февраль, март;

- в апреле - по итогам работы в третьей четверти с учётом зимних и весенних каникул - на апрель, май, июнь;

- в июле - по итогам работы в четвёртой четверти с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время (июнь) - на июль, август, сентябрь, октябрь;

- в ноябре - по итогам работы в первой четверти с учётом результатов работы в каникулярное время (июль, август) - на ноябрь, декабрь.

3. В процедуре установления стимулирующих выплат участвуют через своих представителей Управляющий Совет школы, администрация, профсоюзный комитет. Заместители директора и заведующие школьными предметными методическими объединениями направляют мотивированные предложения на рассмотрение и утверждение комиссии.

4. Каждый работник Учреждения самостоятельно по итогам оцениваемого периода (месяца) в установленный срок заполняет лист анализа качества работы и определяет общее количество набранных баллов в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности.

5. Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием количества баллов, набранных каждым работником, и определяет общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения.

6. Стоимость одного балла определяется путём деления общей суммы распределяемой стимулирующей надбавки на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения.

7. Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

8. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя Учреждения.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

9. В течение 3х рабочих дней с момента ознакомления с решением комиссии (итоговым оценочным листом) работники вправе подать обоснованное письменное

заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана принять заявление работника и дать ему аргументированный ответ в течение 3х рабочих дней.

10. По запросу Управляющего совета школы комиссия отчитывается о результатах своей деятельности. Управляющий совет дает оценку деятельности комиссии и вносит предложения по улучшению ее работы.

11. Условием получения работником доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является добросовестное отношение к труду и исполнение должностных обязанностей. В случае дисциплинарного взыскания, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей доплаты могут быть сняты.

12. Информация о распределённых работникам стимулирующих выплатах является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений и на сайте Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

____ В.Ю. Бондаренко

Протокол №10 от 14.11.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 8

____ А.Н.Почуйко

(Приказ № 177 -ПД МБОУ СОШ №
8

от 14 ноября 2017года)

П О Л О Ж Е Н И Е
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №8
станции Копанской
Муниципального образования Ейский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Положением об оплате труда (муниципальное), утвержденным постановлением главы администрации муниципального образования Ейский район от 14.11.2008г. № 992, Уставом школы.

1.2. Положение определяет размер, порядок, условия расходования стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не менее 20% ФОТ для учителей, осуществляющих учебный процесс. В том числе 8% на стимулирующую надбавку за выслугу лет и повышающий коэффициент за квалификационную категорию (соответственно 3% и 5%)

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, предназначена для мотивации учителей общеобразовательного учреждения

- в области инновационной деятельности,
- во внедрении современных образовательных технологий,
- в индивидуальных достижениях обучающихся,
- в стимулировании качества труда,
- в повышении заинтересованности работников,
- в оказании материальной помощи,
- в премировании;

а также за наличие государственных наград.

1.5. При возникновении объективных причин и в случае производственной необходимости размер фонда материального стимулирования может быть изменен.

1.6. Выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда (кроме руководителя ОУ) для каждого работника устанавливается на основании приказа руководителя МБОУ СОШ №8 ст. Копанской.

Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю МБОУ СОШ №8 ст. Копанской устанавливается главой МО Ейский район, по представлению управления образованием МО Ейский район.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №8 ст. Копанской устанавливаются по результатам мониторинга и

оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.1.1. Условием получения работником доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является добросовестное отношение к труду и качественное исполнение должностных обязанностей. В случае дисциплинарного взыскания, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей доплаты могут быть сняты.

2.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №8 ст. Копанской Управляющий Совет школы создает комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ работников МБОУ СОШ №8 ст. Копанской, в которую входят руководитель ОУ, члены Управляющего Совета школы по его решению, руководители предметных методических объединений и представитель профсоюзного комитета.

2.3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учреждения учитываются

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представленные руководителем учреждения,
- результаты самооценки работников МБОУ СОШ №8 ст. Копанской, в соответствии с представленными руководителю учреждения отчетами,
- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представленные Управляющим Советом школы.

2.3. Заместители директора, руководители школьных предметных методических объединений на основе мониторингов деятельности и результатам листов самооценки работников ОУ направляют мотивированные предложения руководителю ОУ для подготовки аналитического материала на рассмотрение и утверждение комиссии.

2.4. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, аналитической справки руководителя, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому критерию, набранным каждым работником.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

2.5. С момента ознакомления с решением комиссии (оценочным листом) в течение 3-х дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ в течение 3-х дней.

2.6. Вопросы распределения стимулирующей части ФОТ рассматриваются Управляющим Советом школы дважды в течение текущего учебного года на

заседаниях, проводимых ежемесячно, либо 1 раз в четверть, ежеквартально, по полугодиям, соответственно устанавливает размеры стимулирующих выплат на период.

Данные заседания проводятся в соответствии с действующим регламентом Управляющего Совета школы.

2.7. Выплата стимулирующих надбавок работникам МБОУ СОШ №8 ст. Копанской осуществляется на основе критериев и показателей, приведенных в приложении к данному Положению. Их размер определяется в августе-сентябре по итогам предыдущего учебного года и по итогам каждой четверти (по мере необходимости ежемесячно). Периодичность выплаты указывается в приказе директора.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по школе.

2.9. Комиссия по запросу Управляющего совета отчитывается о результатах своей деятельности. Управляющий совет дает оценку деятельности комиссии и вносит предложения по улучшению ее работы.

2.10. При выплате вознаграждения, а также премий к юбилейным датам и материальной помощи на каждую кандидатуру подается анализ качества работы или краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения.

2.10. Информация о полученных вознаграждениях является открытой, объявляется на собраниях, размещается на доске объявлений.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧИТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Основная цель предоставления вознаграждений из стимулирующей частей фонда оплаты труда – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

1..Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в том числе – на внешкольных олимпиадах и конкурсах) :

- результаты качества обучения и освоения учебных программ;
- результаты административных контрольных работ, срезов, тестирования;
- результат ЕГЭ;
- результат итоговой аттестации 9 класса;
- результативность участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах;
- эффективность проведения элективных курсов. Дополнительные не протарифицированные факультативы.

2. Активность во внеурочной воспитательной деятельности:

- качественная дополнительная работа, со слабоуспевающими учащимися;
- результативная работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предметов за рамками тарификационных часов;

- качественная организация и проведение предметных недель, экскурсий, туристических походов

3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта :

- проведение мастер-классов, семинаров, «круглых столов», открытых уроков;
- выступления на конференциях, педагогических советах, школьных и районных методических объединениях;
- наставничество;
- наличие опубликованных работ по профессиональной деятельности.

4. Участие в методической и научно-исследовательской работе:

- наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе;
- участие в инновационной и экспериментальной работе, выполнение программ углубленного изучения предметов;
- внедрение инноваций в образовательное пространство школы;
- руководство школьными методическими объединениями и кафедрами;

5. Использование современных педагогических технологий, информационно-коммуникационных в процессе обучения предмету:

- использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-, аудиоаппаратуры (на основании мониторинга проведенных уроков);
- участие в Интернет-конференциях, форумах, олимпиадах, конкурсах;
- своевременное обновление своей страницы на сайте школы;
- создание интерактивных уроков;

6. Применение здоровьесберегающих технологий.

7. Повышение квалификации, профессиональная подготовка:

- прохождение курсов повышения квалификации ;
- повышение квалификации с помощью дистанционного обучения;

8. Участие в конкурсе учителей в рамках ПНПО, в конкурсе «Учитель года» и других профессиональных конкурсах:

- качественное оформление пакета материалов, характеризующих педагогическое мастерство;
- победа в конкурсе.

9. Работа в программе «Одаренные дети»:

- руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся в рамках ШНОУ;
- участие в районных, региональных и федеральных конкурсах научно-исследовательских проектов обучающихся

10. Содержание инфраструктуры:

- привлечение спонсорских средств, для ремонта или развития кабинета;
- качественная организация учета, хранения, использование учебных наглядных пособий;

11. Высокий уровень исполнительской дисциплины:

- своевременная подготовка отчетов и других документов;

12. Проявление творческой инициативы, самостоятельности. Высокий уровень готовности решения производственных ситуаций.

13. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.
14. Качественная организация воспитательной работы классного руководителя с учащимися.
15. Проявление творческой инициативы, самостоятельности при подготовке классных мероприятий с учащимися и их родителями.
16. Подготовка сценариев и проведение общешкольных праздников.
17. Качественная организация общественно-полезного труда по озеленению и благоустройству территории школы и поселка.
18. Качественная работа по художественному оформлению школы
20. Работа с молодыми специалистами, дающая результат.
21. Качественное обслуживание средств компьютерной техники.
22. За качественное выполнение работы во время ремонта.
23. Субъективная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучающихся (определяется на основе мониторинга)
24. Субъективная оценка со стороны школьников.

3.2. Сумма, выплачиваемая одному педагогу, осуществляющему учебный процесс, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

3.3. Стимулирующие выплаты подразделяются на следующие виды вознаграждения:

3.3.1. **Надбавка к заработной плате** – персональная надбавка к заработной плате учителей, работающих по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной и школьной системы оценки качества, надбавка может выплачиваться ежемесячно в течение четверти или полугодия.

3.3.2. **Надбавка к заработной плате молодым педагогам** – персональная надбавка к заработной плате молодым педагогам (1-3 лет), имеющих средне-специальное и высшее образование за применение современных образовательных технологий, проявление творческой инициативы и самостоятельности, участие в научно-исследовательской работе. Надбавка может выплачиваться ежемесячно, по полугодиям в размере – 3000 рублей.

3.3.3. **Премия** – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения.

3.3.4. **Грант** – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

3.5. Основания вознаграждения определяются по направлениям действующей региональной и школьной системы оценки качества образования.

3.6. Каждый учитель самостоятельно по итогам оцениваемого периода (четверть, полугодие, год) в установленный срок заполняет лист анализа качества работы

(приложение 1) в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности.

Достоверность сведений в листе анализа качества проверяют руководители МО учителей-предметников и заместители директора.

3.7. Размер вознаграждения определяется через оценивание в баллах. По итогам проведения оценки всех показателей качества работы педагога высчитывается суммарный балл каждого педагога (n), общее количество баллов (s), которые набрали все педагоги школы, а за тем высчитывается «стоимость» одного балла для назначения стимулирующих выплат (b). Стоимость одного балла может быть вычислена следующим образом:

$$b = \text{ФОТ(ст)} / s, \text{ где}$$

b – «стоимость» 1 балла для назначения стимулирующих выплат, ФОТ(ст) – стимулирующая часть ФОТ учителей, осуществляющих учебный процесс,

S – сумма баллов, набранных по стимулирующим показателям, всеми педагогами школы.

Величина стимулирующих выплат каждого педагога (M) определяется следующим образом:

$$M = b * n, \text{ где}$$

n – количество баллов, набранное конкретным педагогом.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО- УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

4.1. Для стимулирования труда работников АУП, УВП, МОП может быть применено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности, размеры повышающего коэффициента:

до 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

до 0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

4.3. Для стимулирования труда работников может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

стимулирующая надбавка за интенсивность работы;
стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
стимулирующая надбавка за звание;
стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников по представлениям заместителей руководителя.

4.4. Стимулирующая надбавка за **интенсивность работы** устанавливается работникам:

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

4.5. Стимулирующая надбавка за **качество выполняемых работ** устанавливается работникам:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе.

Размер стимулирующей надбавки по п. 4.4. и 4.5. может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям в размере до 100%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.7. Стимулирующая надбавка за звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (в процентах от оклада):

до 7,5% – за ученую степень кандидата наук или за звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник»;

4.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет может устанавливаться педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, размеры (в процентах от оклада):

при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – до 5%;
при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – до 10%;
при стаже педагогической работы от 10 лет – до 15%.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут выплачиваться премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (педагогам, осуществляющим учебный процесс).

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается работникам одновременно в размере до 2 окладов:

- по случаю выхода на пенсию;

- в случае трудной жизненной ситуации;

- по заявлению работника в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями;

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Согласовано:
Председатель ПК

____ В.Ю. Бондаренко
«14» ноября 2017г.

Приложение №4
к коллективному договору
Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 8
ст. Копанской
____ А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017г.

**Положение об охране труда
МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 58 тыс. руб., в том числе:
20 тыс. руб. в 2018 году
18 тыс. руб. в 2019 году
20 тыс. руб. в 2020 году
2. Выделить своевременно и бесплатно работникам спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрёл спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает её стоимость.
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление услуг.
4. Обеспечить условия охраны труда женщин, в том числе:
 - выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин,
 - Нуждающихся в переводе на лёгкую работу (учитель физкультуры).
5. Работники обязуются:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методом и приёмам выполнения работ;
 - немедленно извещать своего руководителя (замещающее лицо) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные медицинские обследования.
6. Обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:
 - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными условиями труда;
 - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
7. Обеспечивать реализацию мероприятий по охране труда – комиссия по охране труда, в количестве 4-х человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и работников.

От работодателя:

- Почуйко А.Н.. (директор школы);
- Кузьмина Г.Н. (завхоз).

От работников:

- Клиндух Т.Л.. (отв. за охрану труда);
- Коваль Н.В. (учитель).

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.Ю. Бондаренко
«14» ноября 2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 8
_____ А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2017-2020 годы

Работодателя и уполномоченного работниками представительного органа МБОУ
СОШ №8 ст. Копанской МО Ейский район

№ п/п	Мероприятия	Стоимость в рублях	Сроки исполнения	Ответственный	Кол. Работ. улучш. усл. труда	
					всего	ж
1.	Обучение работников по охране труда	20000	до 2020г. поэтапно	директор		
2.	Обеспечение спецодеждой и средствами инд.защиты	6000	постоянно в течение указанного периода	директор	8	6
3.	Приобретение моющих и обезвреживающих средств	6000	ежегодно	завхоз	8	5
4.	Проведение медицинских осмотров	6000	ежегодно	директор медсестра	39	30
5.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	40000	2020г	директор уполномоченный по охране труда	25	22

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 8

_____ В.Ю.Бондаренко
«14» ноября 2017г.

_____ А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утверждёнными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты в МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой или Очки защитные 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт . на год 1 пара 6 пар. 12 пар. До износа До износа	приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
2.	Уборщик служебных помещений	1.Халат или костюм из хлопчатобумажных или из смешанных тканей. 2.Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 3. Перчатки с полимерным	1шт. на год 12 пар на год 6 пара	приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

		покрытием.		
3.	Водитель автомобиля	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 3.Жилет сигнальный 2 класса защиты.	1 шт. 12 шт. Дежурный 1 шт.	приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

Специалист по охране труда _____ Т.Л. Клиндух

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.Ю. Бондаренко
«14» ноября 2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 8
_____ А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обеззараживающих средств.

(в соответствии с нормами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122-н)

Наименование профессии	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на 1 месяц (грамм)
Уборщик служебных помещений	Мыло твёрдое или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 250мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло твёрдое или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 250мл
Водитель автомобиля	Мыло твёрдое или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Регенерирующий крем	200 250мл 100мл

Специалист по охране труда _____ Т.Л.Клиндух

Приложение № 8
к коллективному договору

Утверждено:

Директор МБОУ СОШ № 8

_____ А.Н.Почуйко

«14» ноября 2017г.

Согласовано:

Председатель ПК

_____ В.Ю. Бондаренко

«14» ноября 2017г.

***Перечень
должностей работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный
рабочий день***

в МБОУ СОШ № 8 ст. Копанской МО Ейский район

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Зам .директора по УВР, ВР	5
2.	Делопроизводитель	5
3.	Заведующий хозяйством	5
4.	Председатель ПК	3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ В.Ю.Бондаренко

«14» ноября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
МБОУ СОШ №8 ст. Копанской
_____ А.Н.Почуйко
«14» ноября 2017 г

**Список
профессий и должностей, имеющих в штатном расписании
МБОУ СОШ № 8
ст. Копанской, которые обязаны проходить периодические
медицинские осмотры за счёт средств работодателя
(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н)**

№ п/п	Должность	Количество (чел)
1.	Директор	1
2.	Зам. директора	2
3.	Учитель	17
4.	Социальный педагог	1
5.	Педагог – психолог	1
6.	Педагог дополнительного образования	1
7.	Делопроизводитель	1
8.	Библиотекарь	1
9.	Заведующий хозяйством	1
10.	Экономист	1
11.	Водитель автомобиля	1
12.	Дворник	2
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
14.	Сторож	3
15	Уборщик служебных помещений	5
	Итого	39