

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»

на 2013 – 2016 годы

Дата подписания: 14.11.2013 г.

Срок действия: 3 года

Дата окончания: 2016г

Коллективный договор

от работодателя:

Директор

МБОУ «Новополтавская СОШ»

Н.В.Сутугин



от работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации школы

С.П.Копылова *✓ С.П.*

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в

Регистрационный номер № 114 от «15» ноября 2013г.

Ведущий специалист I категории по социально-трудовым
отношениям отдела экономики и управления
муниципальным имуществом администрации
Ермаковского района

Шиленков П.Г.



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новополтавская средняя общеобразовательная школа».

1.1 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.

1.2 Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета (далее – профкома) С.П.Копыловой, работодатель в лице его представителя - директора МБОУ «Новополтавская СОШ» - Н.В.Сутугина.

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.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение - трёх дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в

порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию сторон:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.17. 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 частью 2 статьи 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.

2. 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 статьи 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 статьёй 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 в письменной форме (ст.52 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.

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; простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном 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.

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.73, 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).

3. 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 работников МБОУ «Новополтавская СОШ» (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.

3.3.4. В случае направления работника в служебные командировки или 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) (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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в

других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

4. 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 3 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 (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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 (и другие дополнительные гарантии)

5. 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), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности-36 часов

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. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда (приложение № 2).

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. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (согласно Положению о компенсационных выплатах работникам МБОУ «Новополтавская СОШ»);
- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ): заместителям директора, педагогу организатору – продолжительностью 3 дня; завхозу – 5 дней.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
 - для проводов детей в армию - 2 дня;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня;
 - на похороны близких родственников - 3 дня;
 - работающим пенсионерам по старости – 10 дней;
 - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – 2 дня;
- (и другие случаи).

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.15. 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 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. 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 в рамках нормы рабочего времени за учетный период.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, содержащими нормы трудового права, Решением Ермаковского районного Совета депутатов муниципального образования «Ермаковский район» от 20.12.2005 № 06-64р, Постановлением администрации муниципального образования «Ермаковский район» «Об утверждении Порядка, условиях и размерах стимулирующих надбавок и доплат работникам муниципальных общеобразовательных учреждений района» от 29.08.2006 № 316-п., Постановлением администрации Ермаковского района «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Ермаковского района» от 01.07.2011 № 401-п, а также локальными нормативными актами МБОУ «Новополтавская СОШ».

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным 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. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 20 число каждого месяца

6.5. Заработная плата работников включает в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты.

6.6. Изменение 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 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. Учителям начальных классов, не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку предусмотрены гарантии по выплате заработной платы в размере не ниже месячной ставки при условии их догрузки до установленной нормы другой педагогической работой (п. 2.4. Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (письмо Минобрнауки РФ от 26.10.2004 г. № АФ-947).

6.9. 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. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты (согласно Положению).

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. 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 (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.10.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов, (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ).

6.10.3. 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.

6.10.4. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий).

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

7. 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. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности, в том числе доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

7.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно. Обеспечивает бесплатным пользованием работников библиотечными фондами в образовательных целях.

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

7.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере одного процента заработной платы на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.7. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8. 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию 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 аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. 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.
- 8.6.** 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 № 3).
- 8.7.** Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 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.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** 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.

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

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение.

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

8.23. Профком обязуется:

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

9. 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, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ возможно только с 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 на постоянной основе 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 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома. (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, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также 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) (приложение 4);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников, связанных с вредными условиями труда (ст. 147 ТК РФ) (приложение 5);
- 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.

10. 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 на постоянной основе 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 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 рождения ребенка, юбилеев 50 и 60 летие, уход на пенсию, свадьба, похороны близких.

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

11. 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 квартал.

11.4. Рассматривают в 3 - 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.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новополтавская СОШ».
- 2) Положение об оплате труда работников МБОУ «Новополтавская СОШ».
- 3) Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Новополтавская СОШ», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами.
- 4) Перечень должностей и работников МБОУ «Новополтавская СОШ» с ненормированным рабочим днём.
- 5) Перечень должностей работников МБОУ «Новополтавская СОШ», связанных с вредными условиями труда.
- 6) Соглашение и план мероприятий по Охране труда.
- 7) Нормы выдачи спецодежды и моющих средств.
- 8) Нормы выдачи смывающих и обеззараживающих средств

Приложение №1
к коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

Настоящие правила определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы, разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Приём и увольнение работников

При приёме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству.
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.
- Предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон (статья 78);
2. Истечение срока трудового договора (п.2. ст.58);
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81);
5. Другим основаниям ст.77.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза (ст.56.закона РФ «Об образовании»).

3. Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.
- 3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.
- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы.
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, внеклассных мероприятий.

4. Обязанности администрации

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждёнными ежегодно - за две недели до конца текущего года.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы
- 4.6. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- 4.7. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.
- 4.8. Организовать учёт явки на работу и ухода с работы работников школы.
- 4.9. Выдавать заработную плату в установленные сроки.
- 4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 4.11. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5. Рабочее время

- 5.1. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя для 2-11 классов и 5-ти дневная рабочая неделя для 1 класса . Начало рабочего дня школы - 8 часов 00 минут. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленном из расчёта 40 - часовой рабочей недели для мужчин и 36- часовой для женщин. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:
 - а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;

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

в) объём учебной нагрузки у педагогического работника должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своём месте, (в рамках нормы рабочего времени)

5.4. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 10 минут до начала рабочего дня школы (в рамках нормы рабочего времени).

5.5. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утверждённым директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.6. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.7. 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 с обязательной проверкой порядка в школе. (в рамках нормы рабочего времени)

Сдача - приём дежурства классного руководителя с классом происходит на общешкольной линейке в понедельник после первого урока.

5.8. 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.

5.9. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – 1.5 часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1.5 часов.

5.10. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.
- Удалять учащегося с урока.
- Курить в помещении школы.

5.11. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.12. Установить должности работников с ненормированным рабочим днём:

Директор школы, заместители директора школы, педагог-организатор, социальный педагог. (Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которыми работники могут по распоряжению работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени).

6. Поощрения за успехи в работе

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

- Объявление благодарности.
- Выдача премии.
- Награждение почётной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно с профсоюзным комитетом и объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

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

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

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новополтавская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии Решением Ермаковского районного Совета депутатов муниципального образования «Ермаковский район» от 20.12.2005 № 06-64р, Постановлением администрации муниципального образования «Ермаковский район» «Об утверждении Порядка, условиях и размерах стимулирующих надбавок и доплат работникам муниципальных общеобразовательных учреждений района» от 29.08.2006 № 316-п, Постановлением администрации Ермаковского района «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Ермаковского района» от 01.07.2011 № 401-п и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мигнинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных *приложением № 1* к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 30%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы – до 25%;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится

доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат
1	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
3	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
4	женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)	30

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 20% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера работников, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заместителям руководителя и главному бухгалтеру может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

4.3. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, за исключением средств направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного Красноярском крае.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;

- объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i ,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^{n} B_i ,$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

4.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения, оказывается, по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Оплата труда заместителей руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения на 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя определяются согласно *приложению № 6* к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяются согласно *приложению № 7* к настоящему Положению.

- 6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;
 - проведение ремонтных работ;
 - подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
 - участие в инновационной деятельности;
 - организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно *приложению № 8* к настоящему Примерному положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

7. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_u = \text{ФОТ}_u / 4,3 * Ч_u, \text{ где}$$

C_u – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_u – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_u$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / 4,3 * Ч_p, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТ_p – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_p$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249$, где

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

Приложение № 3
к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «Новополтавская общеобразовательная школа»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и средствами
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими
средствами**

1. Рабочие по обслуживанию здания.
2. Уборщики служебных помещений.
3. Повара.
4. Лаборант.
5. Завхоз.
6. Учителя трудового обучения и обслуживающего труда.

Приложение № 4
к коллективному договору

**Перечень должностей и работников
МБОУ «Новополтавская средняя общеобразовательная школа»
с ненормированным рабочим днём**

1. Директор МБОУ «Новополтавская СОШ» - Н.В.Сутугин;
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – М.Е.Зыкова;
3. Заместитель директора по воспитательной работе – И.В.Созинова;
4. Учитель ОБЖ – Толстоноженко В.Н.

Приложение № 5
к коллективному договору

**Перечень должностей работников
МБОУ «Новополтавская средняя общеобразовательная школа»,
связанных с вредными условиями труда**

1. Учитель информатики;
2. Учитель трудового обучения;
3. Учитель химии;
4. Лаборант;
5. Уборщики служебных помещений.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
зарботной платы работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «
Новополтавская средняя общеобразовательная школа»**

1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		1 800,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		1 896,0<*>
2 квалификационный уровень		2 104,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 544,0
	при наличии высшего профессионального	2 907,0

	образования	
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 668,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 049,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 930,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 348,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 214,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 673,0

<*> - Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 141,0руб.»;

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1 896,0
2 квалификационный уровень	2 000,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 104,0
2 квалификационный уровень	2 312,0
3 квалификационный уровень	2 541,0
4 квалификационный уровень	3 207,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	2 312,0
2 квалификационный уровень	2 541,0
3 квалификационный уровень	2 790,0
4 квалификационный уровень	3 353,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размероклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1 629,0
2 квалификационный уровень	1 707,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	1 896,0
2 квалификационный уровень	2 259,0
3 квалификационный уровень	2 541,0
4 квалификационный уровень	3 061,0

4. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размероклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	3 915,0
2 квалификационный уровень	4 207,0
3 квалификационный уровень	4 540,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	2 312,0
3 квалификационный уровень	2 541,0
4 квалификационный уровень	3 207,0
5 квалификационный уровень	3 623,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	3 915,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 207,0
2 квалификационный уровень	4 873,0
3 квалификационный уровень	5 248,0

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Должность	Минимальный размер оклада

	(должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	3 915,0
Художественный руководитель	4 007,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

**Условия,
при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа» могут
устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных
окладов), ставок заработной платы**

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения, выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должности «учитель».

2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

3. Повышающие коэффициенты по должности «учитель» устанавливаются по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	Особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение)	0,02
2	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,02
3	Проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	0,01
	учителям физики, химии, иностранного языка	0,015
	учителям математики	0,02
	учителям начальных классов за исключением специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи)	0,02
	в государственных бюджетных общеобразовательных учреждениях, государственных	

	бюджетных оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с I по VII вид учителям русского языка и литературы	0,025
	в специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	
	учителям начальных классов	0,025
	учителям письма и развития речи, чтения и развития речи	0,02
4	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	0,02
5	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,025
6	Классное руководство	0,02
7	Заведование элементами инфраструктуры:	
	кабинетами, лабораториями	0,01
	учебно-опытными участками, мастерскими	0,02
8	Работа с родителями	0,015
9	За увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в школе	0,005 за одного учащегося

3.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

n

$$K = \sum_{i=1} K_i$$

где,

K_i – повышающий коэффициент по каждому основанию;

n – число оснований повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.2. Повышающий коэффициент особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение) должен учитывать:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, с учетом вклада в ее реализацию данного предмета.

3.3. Повышающий коэффициент за проверку письменных работ рассчитывается в зависимости от нагрузки по преподаваемым предметам:

$$K_i = \frac{\sum_{i=1}^p S_i \times N_i}{N_n}, \text{ где,}$$

p – число преподаваемых предметов;

S_i – размер увеличения оклада в зависимости от предмета, определяемый в соответствии с пунктом 3 таблицы;

N_i – нагрузка по каждому предмету;

N_n – норма часов на ставку.

3.4. Повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе над средней наполняемостью классов в учреждении:

$$K_i = \frac{\sum_{i=1}^k M_i \times (U_i - U_{cp}) \times N_i}{N_n}, \text{ где,}$$

k – число классов, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

M_i – размер увеличения оклада в расчете на одного учащегося, определяемый в соответствии с пунктом 9 таблицы;

N_i – нагрузка по каждому предмету;

N_n – норма часов на ставку;

U_i – численность учащихся в классе, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

U_{cp} – средняя наполняемостью классов в учреждении, за исключением классов для детей с особыми потребностями (коррекционные).

$$U_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^{k1} U_i}{k1}, \text{ где,}$$

$k1$ – число классов в учреждении.

При превышении средней наполняемости классов в учреждении над нормативной (25 учащихся), средняя наполняемость класса принимается равной нормативной.

При $U_i < U_{cp}$ повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении, не рассчитывается.

Для коррекционных классов средняя наполняемость классов устанавливается на уровне нормативной для таких классов.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

**Размер персональных выплат работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии:	
	высшей квалификационной категории	20%
	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
2.	выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	

<p>от 1 года до 5 лет</p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p>	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>20%</p>
<p>от 5 лет до 10 лет</p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <*></p>	<p>15%</p> <p>25%</p> <p>30%</p>
<p>свыше 10 лет</p> <p>при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <*></p> <p>при наличии почетного звания, начинающегося со слова</p>	<p>25%</p> <p>35%</p>

	«народный» <*>	40%
3.	<p>выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за ненормированный рабочий день - за разделение рабочего дня на части - за систематические командировки (3 и более в месяц) - учителям и иным педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение)<***> - учителям и иным педагогическим работникам за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий - учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ: <p>истории, биологии и географии;</p> <p>физики, химии, иностранного языка;</p> <p>математики;</p> <p>начальных классов (за исключением специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи)</p>	<p>30%</p> <p>30%</p> <p>10%</p> <p>25%</p> <p>10%</p> <p>25%</p>

	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий<*****></p>	25%
	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися<*****></p>	25%
	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство<*****></p>	20%
	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры<*****>: кабинетами, лабораториями,</p>	30%
	<p>учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальных и спортивных залов</p>	25%
	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за работу с родителями<*****></p>	35%
	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении <*****><*****></p>	15%
	<p>- воспитателям, музыкальным руководителям, тренерам-преподавателям, педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования детей, помощникам воспитателя, младшим воспитателям за перекомплект в классе (группе)</p>	40%
		30%

	<p>- учителям и иным педагогическим работникам за наличие в классе (группе) обучающихся с различными образовательными потребностями</p> <p>- преподавателям за особенности образовательных программ (приоритетность дисциплины (дисциплина включена в итоговую государственную аттестацию), преподавание трех дисциплин учебного плана</p>	<p>5% за одного учащегося</p> <p>5% за одного обучающегося,</p> <p>50%</p>
4.	выплата за работу в сельской местности специалистам	25%
5.	<p>специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	20%

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Установление надбавки учитывает:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастные особенности учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией.

<****> Установление надбавки учитывает увеличение численности учащихся в классе над средней наполняемостью классов в учреждении:

$$k \quad M_i \times (U_i - U_{cp}) \times N_i$$

$$K_i = \text{SUM}_{i=1} \frac{\quad}{N_n} \times 100\%, \text{ где}$$

где:

k - число классов, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

K_i - повышающий коэффициент;

M_i - размер выплаты за одного учащегося, принимается в размере 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

N_i - нагрузка по каждому предмету;

N_n - норма часов на ставку;

U_i - численность учащихся в классе, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

$U_{ср}$ - средняя наполняемость классов в учреждении, за исключением классов для детей с особыми потребностями (коррекционные).

k_1

$U_{ср} = \sum_{i=1} U_i / k_1$, где,

$i=1$

где:

k_1 - число классов в учреждении.

При превышении средней наполняемости классов в учреждении над нормативной (25 учащихся) средняя наполняемость класса принимается равной нормативной.

При $U_i < U_{ср}$ повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении не рассчитывается.

Для коррекционных классов средняя наполняемость классов устанавливается на уровне нормативной для таких классов.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основаниям повышения, установленным в Приказе Министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 N 987 "Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края", без учета нагрузки.

Приложение 4

к Положению об оплате труда

**Размер выплат по итогам работы работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»**

Критериооценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50

Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 6

к Положению об оплате труда

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новополтавская средняя общеобразовательная школа»

Должности	Критерии	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	10%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	20%
	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	показатели качества по результатам аттестации	не ниже 30%	20%	

		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками	0	10%
Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности	20%	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%	

Размер персональных выплат заместителям**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории при наличии второй квалификационной категории	20% 15% 10%
2	сложность, напряженность и особый режим работы; наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
3	опыт работы в занимаемой должности*: от 1 года до 5 лет при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	5% 15% 20%

	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения*	40%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	40%
4	работа в сельской местности	25%
5	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<*> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения
или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения

№	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Балл
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
1	Обеспечение успеваемости и качества знаний обучающихся	Независимые контрольные процедуры (ЕГЭ, новая форма аттестации выпускников 9 классов, административные контрольные работы, независимое тестирование и т.п.)	50% и более учащихся получили оценку «5» 50% и более учащихся получили оценки «4» Более 50% учащихся получили удовлетворительную оценку При наличии неудовлетворительных оценок	8 5 2 - 1 (за каждую двойку)
2	Подготовка и проведение школьного уровня «Всероссийской олимпиады школьников» и Олимпиады для младших школьников	Изготовление пакета олимпиадных заданий	Обеспеченность класса пакетом олимпиадных заданий по предмету, протоколы олимпиады, работы учащихся	1 (за пакет по одному предмету для одного класса)
3	Организация проектной, исследовательской и творческой деятельности обучающихся	участие обучающихся в дистанционных конференциях, конкурсах, соревнованиях разного уровня (включенных в план работы школы, рекомендованных РУО, Министерством образования и науки края и РФ)	Документально подтвержденное представление результатов на конференциях, конкурсах, соревнованиях разного уровня, в т.ч. международный и федеральный уровень краевой уровень	(за каждую работу, вид соревнований) 5 4 3 2

			муниципальный уровень	
			уровень образовательного учреждения	
		участие обучающихся в очных конференциях, конкурсах, соревнованиях разного уровня(включенных в план работы школы, рекомендованных РУО, Министерством образования и науки края и РФ)	Документально подтвержденное представление результатов на конференциях, конкурсах, соревнованиях разного уровня, в т.ч. международный и федеральный уровень	(за каждую работу, вид соревнований)
			краевой уровень	30
			муниципальный уровень	15
			уровень образовательного учреждения	10
				5
4	Достижения обучающихся, подготовленных педагогом	Документально подтвержденное наличие победителей и призеров «Всероссийской олимпиады школьников»	заключительный этап	(за одного учащегося)
			региональный этап (отборочный этап)	30
			муниципальный этап	15 (20)
			школьный этап	5
		Документально подтвержденное наличие победителей и призеров «Олимпиады для младших школьников»	заключительный этап	(за одного учащегося)
			региональный этап (отборочный этап)	5

			муниципальный этап школьный этап	2
		Документально подтвержденное наличие победителей и призеров в дистанционных конференциях, конкурсах, соревнованиях разного уровня (включенных в план работы школы, рекомендованных РУО, Министерством образования и науки края и РФ)	международный и федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	(за одного учащегося) 4 3 2 1
		Документально подтвержденное наличие победителей и призеров в очных конференциях, конкурсах, соревнованиях разного уровня (включенных в план работы школы, рекомендованных РУО, Министерством образования и науки края и РФ)	международный и федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	(за одного учащегося) 15 10 5 3
5	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение открытых внеклассных, внеурочных мероприятий по предмету	Отчет о проведенных мероприятиях (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы) на сайте школы (при наличии анализа мероприятия администрацией).	3 (за каждое мероприятие)
		Организация предметных конкурсов, конференций, соревнований и т.п. различного уровня для учащихся школы	Отчет о проведенных мероприятиях (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы) на сайте школы	3 (за каждое мероприятие)

6	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями, направлениями деятельности школы)	Отчет о проведенных мероприятиях (включая фотографии, отзывы педагогов и учащихся и другие материалы) за отчетный период на сайте школы	3
7	Обобщение и распространение педагогического опыта и мастерства	Документально подтвержденные выступления на семинарах, конференциях, МО, форумах	международный и федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	(за каждое мероприятие) 8 5 3 1
		Наличие публикаций	Сертификаты, копии статей, страниц сайтов и т.п.	3
		Проведение мастер-классов, открытых учебных и воспитательных занятий	международный и федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	(за каждое мероприятие) 30 15 10 5
8	Участие в педагогических конкурсах (без денежного поощрения)	Участие в дистанционных конкурсах (включенных в план работы школы, рекомендованных РУО, Министерством образования и науки края	международный и федеральный	(за каждое мероприятие) 15 10

		и РФ)	уровень краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	5 2
		Участие в очных конкурсах (включенных в план работы школы, рекомендованных РУО, Министерством образования и науки края и РФ)	международный и федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	(за каждое мероприятие) 30 15 10 5
		Достижения	Документально подтвержденные победа или призовое место	+ 5 (за каждое мероприятие)
9	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство организацией программ и проектов, исследований	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	3 (за каждую единицу)
		Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Реализация индивидуальной программы достижений ребенка, ведение портфолио	3 (за каждого учащегося)
10	Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	использование проектных, исследовательских, ИКТ, ИОСО и других развивающих	Представление разработок на сайте школы или педагогических интернет-сообществ	5 (за каждую разработку)

		образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе		
11	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной и социально значимой деятельностью	разработка и реализация проектов и программ	презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5 (за единицу)
12	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации (электронный журнал, одаренные дети и т.п.)	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации устанавливается при отсутствии замечаний	5 (за каждый проект)
13	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным документам(тематическое планирование, рабочие программы, воспитательные планы, поурочные планы, журналы)	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	3
14	Работа с семьями обучающихся	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся.	Отчет о проведенных мероприятиях (включая фотографии, отзывы и другие материалы) на сайте школы (при наличии анализа мероприятия администрацией)	5 (за каждое мероприятие)
15	Вовлечение учащихся в общешкольные мероприятия (для классных руководителей)	Подготовка воспитанников к участию в общешкольных мероприятиях (согласно годовому плану работы школы)	50% 100% (от общего числа воспитанников)	3 5
		Достижения	Наличие призовых мест	5 (за каждое мероприятие)

**Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новополтавская средняя общеобразовательная школа»**

Критериооценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Новополтавская средняя общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2013 -2014 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе- ство	Срок выполне- ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, вы- свобождённы х от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщи н	всего	в т.ч. женщ ин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Обучение работников безопасным методам и	Чел.	30							

	приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».								
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	Сентябрь; май					
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			До 1.09.					
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 1.09.					
5	Разработка и утверждение			До 1.09.					

	<p>перечней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 								
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель					

	эксплуатации.								
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь					
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь					

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

9	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в кабинете химии, ОБЖ.			Июль-август					
10	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Август					
11	Проверка и замена диэлектрических перчаток			Июль					
12	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль					

13	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Август					
14	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август					
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
15	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года					
16	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в			август					

	соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)								
17	Перемещение работников выработавших предельный стаж работы по профессии, на другие рабочие места в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года					
18	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года					
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
19	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда			В течение года					

	России от 21.11.1999 г. № 39.								
20	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года					
21	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года					
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
22	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь					
23	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь					

24	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)								
25	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года					
26	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года					
27	Установление на окнах фиксирующих металлических крючков.			Июнь, июль, август	ответственные за кабинеты				
28	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август					

Директор МБОУ «Новополтавская СОШ»: ----- \Н.В.Сутугин\

Председатель профсоюзного комитета школы: ----- \С.П.Копылова\

Нормы выдачи спецодежды и моющих средств.

№	Должность	Наименование СИЗ	Единица измерения	Количество на год
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1.Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Шт.	1
		2.Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием.	Пары	4
		3.Респиратор	Шт.	1
2.	Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	Шт.	1
		2.Перчатки резиновые.	пары	2
3.	учитель трудового и производственного обучения.	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные. 3.Очки защитные.	Шт. Пары Шт.	1 2 пары До износа
4.	Лаборант	1.Халат хлопчатобумажный.	Шт.	1 на 1,5 года дежурный
		2.Фартук прорезиненный с нагрудником.	Шт.	
		3.Перчатки резиновые.	пары	2
		4.Очки защитные.	Шт.	До износа
5.	Повар	1.Фартук.	Шт.	2
		2.Халат.	Шт.	2
		3.Косынка.	Шт.	2
		4.Моющие средства	Шт.	По инструкции

	всипалоб	Уо износ		
1	Развития обезземелие	4 цыбы		
	Силом безземелья	1 цыба		
	механических возделываю			
	займаюны			
	привозимельных			
	земаля от			
	спелельных землях			
2	Костом обезземельчу или из			139 1400 цыб
	Вуиски			
	пробукэлэ			
	Рыюки на			
	пробукэлэ			
	Рыбув на			
	пробукэлэ			
	С			
	Пруну			
	механическому возделываю			
	земельныи			
	пробукэлельных			
4	Костом для земаля от оодра			
	Костом			1 цыб 300 цыб
				139 1400 цыб

Пронумеровано 4 листов,
 Прошнуровано 16 листов,
 Директор МБОУ
 «Новополтавская СОШ»
 Н.В.Сутугин
 2013 г.